

Số: 2187/QĐ-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày 19 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Đắk Lắk

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 – 2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 – 2010;

Căn cứ Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009 thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn và Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, tại Tờ trình số: 145/TTr-SNN-TCTĐA30, ngày 14 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

thường xuyên cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố những thủ tục hành chính trên tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

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

Điều 4. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Chính phủ (b/c);
- TCT chuyên trách CCHC TTg (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các phó CVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Thành viên TCTĐA 30;
- Báo Đắk Lắk, Đài PT-TH tỉnh;
- Website tỉnh;
- TT Thông tin – Công báo;
- Các BPCV VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TCTĐA30.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lữ Ngọc Cư

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH ĐẮK LẮK**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2187/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2009
của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH ĐẮK LẮK**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Lâm nghiệp	
1	Cấp giấy chứng chỉ công nhận các loại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp.
2	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính
3	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp; nguồn gốc giống của lô cây con lâm nghiệp.
4	Thẩm định Dự án cải tạo rừng tự nhiên nghèo kiệt.
5	Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác lâm sản ngoài gỗ rừng tự nhiên.
6	Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác gỗ rừng trồng bằng vốn ngân sách
7	Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác gỗ rừng tự nhiên.
8	Thẩm định và phê duyệt thiết kế tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng vốn ngân sách Nhà nước.
9	Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác nhựa thông
10	Thẩm định và phê duyệt phương án điều chế rừng
11	Thẩm định và phê duyệt thiết kế nuôi dưỡng rừng tự nhiên
12	Thẩm định và phê duyệt thiết kế tỉa thưa rừng trồng vốn ngân sách Nhà nước.
13	Thẩm định và phê duyệt thiết kế phí, hồ sơ thiết kế dự toán khoán rừng, đất lâm nghiệp.
14	Thẩm định và phê duyệt thiết kế dự toán PCCC rừng hàng năm.
15	Thẩm định và Phê duyệt thiết kế phí, hồ sơ thiết kế dự toán khoán nuôi tái sinh; khoán QLBV rừng hàng năm.
16	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ thiết kế dự toán hỗ trợ dân trồng rừng sản xuất

	hàng năm.
17	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ thiết kế dự toán trồng rừng và chăm sóc rừng trồng phòng hộ, đặc dụng năm thứ nhất.
18	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ thiết kế dự toán chăm sóc rừng trồng phòng hộ, đặc dụng năm thứ 2, 3, 4.
19	Cấp giấy phép khai thác gỗ rừng trồng thuộc nguồn vốn ngân sách.
20	Cấp giấy phép khai thác tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng vốn ngân sách.
21	Cấp giấy phép khai lâm sản ngoài gỗ thuộc rừng tự nhiên
22	Cấp giấy phép khai thác tận thu, tận dụng gỗ và lâm sản khác trên diện tích rừng chuyển đổi mục đích sử dụng
23	Cấp giấy phép khai thác gỗ rừng tự nhiên
II. Lĩnh vực Kiểm lâm	
1	Cấp giấy chứng nhận đăng ký nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng động vật hoang dã thông thường và quý hiếm.
2	Cấp sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản.
3	Cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt.
4	Thẩm định các giải pháp kỹ thuật phòng cháy chữa cháy rừng (PCCCR) trong các dự án trồng rừng mới, cải tạo rừng của các tổ chức
5	Thẩm định phương án thiết kế phòng cháy chữa cháy rừng hàng năm hoặc cả chu kỳ kinh doanh của các tổ chức trong các dự án trồng rừng cải tạo rừng
III. Lĩnh vực Chăn nuôi, Thú y	
1	Cấp chứng chỉ hành nghề thú y.
2	Gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y.
3	Cấp giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở chăn nuôi tập trung, cơ sở sản xuất con giống
4	Cấp giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở giết mổ động vật, cơ sở sơ chế, bảo quản sản phẩm động vật.
5	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển động vật (ĐV) ra ngoài tỉnh.
6	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển sản phẩm động vật (SPĐV) ra ngoài tỉnh.

7	Cấp giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở hành nghề thú y
8	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống vật nuôi.
9	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.
IV. Lĩnh vực Trồng trọt	
1	Cấp chứng chỉ công nhận nguồn giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm
V. Lĩnh vực Bảo vệ Thực vật	
1	Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc Bảo vệ thực vật.
2	Gia hạn chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc Bảo vệ thực vật.
3	Chứng nhận huấn luyện chuyên môn về thuốc Bảo vệ thực vật.
4	Chứng nhận đã tham dự các lớp tập huấn kiến thức chuyên môn và văn bản pháp luật mới về thuốc BVTV.
5	Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng
6	Gia hạn chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng
7	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng
8	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng
9	Cấp thẻ xông hơi khử trùng.
10	Đổi thẻ xông hơi khử trùng.
11	Chấp thuận quảng cáo, trình diễn thuốc BVTV.
12	Cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật.
13	Gia hạn chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật.
14	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn.
15	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn.

16	Chỉ định tổ chức chứng nhận quy trình thực hành sản xuất Nông nghiệp tốt (Việt GAP) cho rau, quả, chè an toàn (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên địa bàn 1 tỉnh).
17	Tiếp nhận, công bố sản phẩm rau, quả, chè an toàn (trường hợp công bố dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức nhận)
18	Tiếp nhận, công bố sản phẩm rau, quả, chè an toàn (Trường hợp công bố dựa trên kết quả tự đánh giá và giám sát nội bộ)
19	Chứng nhận kiểm dịch thực vật nội địa.
VI. Lĩnh vực Thủy lợi	
1	Thẩm định thiết kế cơ sở công trình thủy lợi.
2	Kiểm tra việc tuân thủ quy định về quản lý chất lượng công trình thủy lợi và cấp nước sinh hoạt nông thôn.
3	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.
4	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình Thủy lợi.
5	Cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.
6	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi
Tổng cộng: 63 Thủ tục hành chính	

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ĐẮK LẮK

I. Lĩnh vực lâm nghiệp

1. Thủ tục: Cấp giấy chứng chỉ công nhận các loại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký theo mẫu biểu số 05 của Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, kèm theo hồ sơ báo cáo kỹ thuật về nguồn giống và sơ đồ (bản đồ) vị trí trồng nguồn giống đăng ký tỷ lệ 1/5.000

- Bảng tóm tắt kết quả khảo nghiệm hoặc trồng thử nguồn giống đăng ký (nếu có).

- Các hồ sơ liên quan về sở hữu, nguồn gốc... của nguồn giống.

- Số lượng hồ sơ: 07 bộ (các thành viên trong Hội đồng thẩm định)

d. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 05 của Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN, ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc Ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp

MẪU BIỂU 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. Cự 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: ☐ Lâm phần tuyển chọn ☐ Rừng giống chuyển hóa ☐ Rừng giống trồng ☐ Cây mẹ (cây trội) ☐ Cây đầu dòng (hoặc Vườn cung cấp hom)	
Ngày ... tháng ... năm 200... Chữ ký của Tổ chức, cá nhân làm đơn (Con dấu của đơn vị nếu có)	
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:	

Ngày ... tháng ... năm 200...

**Chi Cục trưởng Chi cục Lâm nghiệp
hoặc Trưởng phòng Lâm nghiệp Sở**
(Ký tên)

2. Thủ tục : Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính (mẫu biểu 09).

- Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận đăng ký sản xuất, kinh doanh mặt hàng giống cây trồng lâm nghiệp của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp; địa điểm sản xuất, cơ sở vật chất kỹ thuật, nhân lực (áp dụng cho tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh).

- Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

d. Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng nhận.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu 09 của Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN, ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc Ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp

MẪU BIỂU SỐ 09

**MẪU ĐƠN XIN CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT/KINH DOANH
GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, KINH
DOANH GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP CHÍNH**

kính gửi: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh

Căn cứ vào quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp; căn cứ năng lực hoạt động và cơ sở vật chất, kỹ thuật của đơn vị, chúng tôi làm đơn này đề nghị Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định và chứng nhận cho đơn vị chúng tôi có đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính hoạt động tại tỉnh

1. Phần kê khai của người làm đơn:	
Tên đơn vị:	
Địa chỉ:	
Số điện thoại:	Số Fax:
Đề nghị được chứng nhận đủ điều kiện là (sử dụng loại hình đơn vị thích hợp sau đây): ☐ Đơn vị sản xuất và kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính ☐ Đơn vị kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính ☐ Đơn vị sản xuất giống cây trồng lâm nghiệp chính.	
Với tư cách pháp nhân là người trưởng đơn vị, tôi xin cam đoan: 1. Chấp hành đầy đủ Pháp lệnh về Giống cây trồng, Quy chế Quản lý giống cây trồng lâm nghiệp. 2. Chỉ sản xuất/kinh doanh giống cây trong Danh mục Giống cây trồng lâm nghiệp được phép sản xuất, kinh doanh do Bộ Nông nghiệp và PTNT đã ban hành.	
Chúng tôi xin đính kèm theo đây các văn bản liên quan: – Bản mô tả doanh nghiệp (bao gồm cả thành phần nhân sự) – Danh mục các trang, thiết bị kỹ thuật để sản xuất/kinh doanh giống cây trồng của đơn vị. – Danh mục các giống cây trồng lâm nghiệp chính đăng ký sản xuất/kinh doanh.	
Năng lực sản xuất dự kiến của đơn vị: – Khối lượng hạt giống từng loại: kg/năm – Số lượng cây con từng loại: cây/năm	
Ngày ... tháng ... năm 200... Trưởng đơn vị (Chữ ký và con dấu nếu có)	

2. Phần dành cho Sở Nông nghiệp và PTNT :
Ngày nhận đơn:
Ngày họp tổ thẩm định:
Ngày kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất, kinh doanh:
Ngày ... tháng ... năm 200... Đại diện Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh ... <i>(Ký tên)</i>

3. Thủ tục : Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp; nguồn gốc giống của lô cây con lâm nghiệp

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đối với nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp:

+ Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp (mẫu biểu 13) của chủ nguồn giống.

+ Tài liệu chứng minh về nguồn gốc của lô giống (bản sao chứng chỉ nguồn gốc của lô vật liệu giống...).

+ Sổ sách ghi chép cập nhật số liệu trong quá trình thu hoạch lô giống (Hạt giống hoặc giống vô tính).

- Đối với nguồn gốc lô cây con lâm nghiệp:

+ Thông báo kết quả sản xuất cây con của chủ cung ứng giống cây trồng lâm nghiệp (mẫu biểu 15).

+ Trường hợp chủ nguồn giống sản xuất kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính thì phải có Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính.

+ Các văn bản, chứng từ liên quan, sổ sách cập nhật để chứng minh cây con của đơn vị sản xuất, kinh doanh và lưu thông có nguồn gốc rõ ràng, chính xác (hóa đơn kiêm phiếu xuất kho của nơi bán, trong đó ghi rõ số lượng kèm mã số của từng lô giống và bản sao chứng nhận nguồn gốc lô giống).

- Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

d. Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng nhận.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu 13 của Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/12/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN, ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc Ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp

4. Thủ tục : Thẩm định Dự án cải tạo rừng tự nhiên nghèo kiệt.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Chủ trương cho phép của UBND tỉnh

- Tờ trình xin thẩm định Dự án cải tạo rừng nghèo kiệt, kèm theo Dự án cải tạo rừng nghèo kiệt và bản đồ tỷ lệ 1/10.000.

- Báo cáo phúc tra hiện trạng rừng và đất đai vùng dự án, kèm theo Biên bản kiểm tra của các ngành chức năng.

- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)

d. Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 99/2006/TT-BNN, ngày 06/11/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành quy chế quản lý rừng.

Mẫu biểu số 13

MẪU THÔNG BÁO THU HOẠCH GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO

thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp

Kính gửi: - **Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh**

- Chi cục lâm nghiệp tỉnh

Thực hiện quy định trong thủ tục giám sát chuỗi hành trình giống cây trồng lâm nghiệp chính; căn cứ vào sản lượng hiện thời của nguồn giống của đơn vị (hoặc của chủ nguồn giống có hợp đồng kinh tế với đơn vị), chúng tôi xin thông kế hoạch tiến hành thu hoạch vật liệu giống theo thời gian và khối/số lượng dự kiến như sau:

Phần 1: Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp	
Tên chủ nguồn giống	
Địa chỉ kèm theo	
Tel/Fax/Email của chủ nguồn giống	
Đơn vị thu hái vật liệu giống	☐ Chủ nguồn giống tự tổ chức thu hái ☐ Đơn vị SXKDGLN tổ chức thu hái theo hợp đồng với chủ nguồn giống.
Tên và địa chỉ đơn vị SXKDGLN hợp đồng thu hái vật liệu giống với	
Loài cây được thu hoạch giống	
Mã số nguồn giống	
Địa điểm nguồn giống được thu hái	
Loại hình nguồn giống (theo chứng chỉ công nhận nguồn giống)	☐ Lâm phần tuyển chọn ☐ Bình cây mô ☐ Rừng giống chuyển hoá ☐ Cây mẹ (Cây trội) ☐ Rừng giống ☐ Vườn cung cấp hom ☐ Vườn giống
Thời gian dự kiến thu hoạch giống	– Ngày bắt đầu: – Ngày kết thúc:
Ngày ... tháng ... năm 200...	Chữ ký và con dấu (nếu có) của chủ nguồn giống
Ngày ... tháng ... năm 200...	Chữ ký và con dấu (nếu có) của đơn vị thu hoạch
Phần 2: Kết quả thu hoạch giống vụ xin cấp chứng nhận lô giống thu hoạch được	
Thời gian thu hoạch thực t	– Ngày bắt đầu: – Ngày kết thúc:
Lượng thu hoạch thực tế sau khi tinh chế/xử lý	– Kg (đối với hạt giống) – Số hom (đối với vật liệu sinh dưỡng) – Số bình cây (đối với vật liệu nuôi cấy mô)
Ngày ... tháng ... năm 200...	Chữ ký và con dấu (nếu có) của chủ nguồn giống
Ngày ... tháng ... năm 200...	Chữ ký và con dấu (nếu có) của đơn vị thu hoạch giống

Ghi chú: Thông báo này được làm thành 3 liên. Liên đầu (bản gốc) được chủ nguồn giống lưu giữ và điền các thông tin thích hợp theo tiến độ thực hiện việc thu hoạch giống. Liên 2 được chủ nguồn giống gửi tới Chi cục Lâm nghiệp tỉnh sau khi đã điền vào phần 1, chậm nhất là 10 ngày trước khi tiến hành công việc thu hoạch giống. Liên 3 được gửi tới Chi cục Lâm nghiệp tỉnh sau khi đã điền phần 2 và kết quả thu hoạch giống cuối cùng thay báo cáo để xin cấp giấy chứng nhận lô giống đã thu hoạch.

5 Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác lâm sản ngoài gỗ rừng tự nhiên.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình xin thẩm định, phê duyệt hồ sơ khai thác lâm sản ngoài gỗ từ rừng tự nhiên.

- Hồ sơ thiết kế khai thác lâm sản ngoài gỗ rừng tự nhiên, kèm theo bản đồ tỷ lệ 1/5.000.

- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)

d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Công văn số 2223/UBND –NL ngày 29/7/2005 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

6. Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác gỗ rừng trồng bằng vốn ngân sách.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình xin thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác gỗ rừng trồng bằng vốn ngân sách.

- Hồ sơ thiết kế khai thác gỗ rừng trồng bằng vốn ngân sách của tổ chức, kèm theo bản đồ tỷ lệ 1/5.000.

- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng; Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Công văn số 2223/UBND –NL ngày 29/7/2005 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

7.Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác gỗ rừng tự nhiên.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản giao kế hoạch khai thác gỗ rừng tự nhiên hàng năm cho các tổ chức của UBND tỉnh.

- Biên bản nghiệm thu ngoại nghiệp do chủ rừng tiến hành (hoặc thuê đơn vị tư vấn độc lập thực hiện theo thỏa thuận).

- Tờ trình xin thẩm định hồ sơ khai thác gỗ rừng tự nhiên kế hoạch.

- Hồ sơ thiết kế khai thác gỗ rừng tự nhiên kế hoạch, kèm theo bản đồ tỷ lệ 1/5.000.

- Số lượng hồ sơ: 05 bộ (các thành viên trong hội đồng thẩm định)

d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí: 5000 đ/ m³

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 109/2000/TT-BTC của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư.

Quyết định số 259/QĐ-UBND ngày 24/01/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc thu chi phí thẩm định thiết kế và đóng búa bài cây; Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng; Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Công văn số 2223/UBND –NL ngày 29/7/2005 của UBND tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 240/QĐ- UBND ngày 06/02/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

8. Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt thiết kế tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách Nhà nước.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức nhận hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình xin tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách nhà nước.

- Biên bản xác minh của các ngành chức năng: Chi cục Lâm nghiệp, Chi cục Kiểm lâm, Hạt Kiểm lâm

- Quyết định chuyển đổi mục đích sử dụng rừng của cấp có thẩm quyền (nếu có).

- Văn bản chủ trương của UBND tỉnh cho chủ rừng tận thu gỗ.

- Hồ sơ thiết kế khai thác tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách nhà nước, kèm theo bản đồ khu vực thiết kế tỷ lệ 1/25000

- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)

d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Lệ phí: 5000đ/m³

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Công văn số 2223/UBND –NL ngày 29/7/2005 của UBND tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 259/QĐ-UBND, ngày 24/01/2006 về việc thu chi phí thẩm định thiết kế và đóng búa bài cây khai thác gỗ tận thu tận dụng.

9. Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác nhựa thông.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình xin khai thác nhựa Thông của chủ rừng.

- Hồ sơ thiết kế khai thác nhựa thông, kèm theo bản đồ tỷ lệ 1/5000

- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)

d. Thời gian giải quyết: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Quyết định số 37 QĐ/KTh, ngày 12/01/1982 của Bộ Lâm nghiệp (nay là Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) ban hành quy trình kỹ thuật trích nhựa thông 3 lá.

10. Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt phương án Điều chế rừng.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Phương án điều chế rừng giai đoạn 5 năm do chủ rừng lập, kèm theo bản đồ hiện trạng rừng và bản đồ quy hoạch sử dụng rừng tỷ lệ 1/25.000;

- Văn bản thẩm định phương án Điều chế rừng giai đoạn 5 năm của Chi cục Lâm nghiệp;

- Số lượng hồ sơ: 06 (bộ)

d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí: Không

- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không
- k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Bảo vệ và phát triển rừng năm 2004; Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng.

11. Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt thiết kế nuôi dưỡng rừng tự nhiên.

- a. Trình tự thực hiện:
 - Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- c. Thành phần, số lượng hồ sơ:
 - Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ nuôi dưỡng rừng tự nhiên của chủ rừng.
 - Hồ sơ thiết kế nuôi dưỡng rừng tự nhiên, kèm theo bản đồ tỷ lệ 1/5000
 - Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)
- d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.
- h. Lệ phí: Không.
- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Quyết định số 200 QĐ/KT, ngày 31/3/1993 của Bộ Lâm nghiệp (nay là Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) ban hành quy phạm các giải pháp lâm sinh áp dụng cho rừng sản xuất gỗ và tre nứa (QPN 14-92).

12. Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt thiết kế tĩa thừa rừng trồng vốn ngân sách Nhà nước.

- a. Trình tự thực hiện:
 - Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- c. Thành phần, số lượng hồ sơ:
 - Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ tĩa thừa rừng trồng vốn ngân sách nhà nước của chủ rừng.

- Hồ sơ thiết kế tia thưa rừng trồng vốn ngân sách nhà nước, kèm theo bản đồ tỷ lệ 1/5000
- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)
- d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.
- h. Lệ phí: Không.
- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Quyết định số 200/QĐ/KT, ngày 31/3/1993 của Bộ Lâm nghiệp (nay là Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) ban hành quy phạm các giải pháp lâm sinh áp dụng cho rừng sản xuất gỗ và tre nứa (QPN 14-92).

13. Thủ tục :Thẩm định và phê duyệt thiết kế phí, hồ sơ thiết kế dự toán khoán rừng, đất lâm nghiệp.

- a. Trình tự thực hiện:
 - Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- c. Thành phần, số lượng hồ sơ:
 - Quyết định giao kế hoạch hàng năm của UBND tỉnh;
 - Tờ trình xin phê duyệt Hồ sơ thiết kế phí, thiết kế dự toán khoán rừng, đất lâm nghiệp.
 - Hồ sơ thiết kế phí, thiết kế dự toán khoán rừng, đất lâm nghiệp kèm theo bản đồ tỉ lệ 1/10.000.
- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
- d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.
- h. Lệ phí: Không.
- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 135/2005/NĐ-CP ngày 08/11/2005 của Chính phủ về việc giao khoán đất nông nghiệp, đất rừng sản xuất và đất có mặt nước nuôi trồng thủy sản trong các nông trường quốc doanh, lâm trường quốc doanh; Quyết định số 178/2001/QĐ-TTg, ngày 12 tháng 11 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về quyền hưởng lợi, nghĩa vụ của hộ gia đình, cá nhân được giao, được thuê, nhận khoán rừng và đất lâm nghiệp; Thông tư liên tịch số 80/2003/TTLT-BNN-BTC ngày 03/9/2003 của Bộ Nông nghiệp & PTNT và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 178/2001/QĐ-TTg; Quyết định số 33/2007/QĐ-UBND ngày

05/09/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp, uỷ quyền quản lý dự án đầu tư, xây dựng công trình; Quyết định số 49/2006/QĐ-UBND; ngày 6 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định mức hưởng lợi ủa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng thôn, buôn được giao, nhận khoán đất lâm nghiệp theo Quyết định 178/2001/QĐ-TTg; ngày 12 tháng 11 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ áp dụng trên địa bàn tỉnh; Thông báo 16/TB-SNNNT ngày 26/5/2009 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về việc áp dụng bộ đơn giá XD CB lâm sinh - tỉnh Đắk Lắk;

14. Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt thiết kế dự toán Phòng cháy chữa cháy rừng hàng năm.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bản sao công chứng Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng và phát triển rừng giai đoạn II (2008-2010) của UBND tỉnh;

- Quyết định giao kế hoạch hàng năm của UBND tỉnh;

- Tờ trình xin phê duyệt Hồ sơ thiết kế dự toán Phòng cháy chữa cháy rừng hàng năm.

- Hồ sơ thiết kế dự toán Phòng cháy chữa cháy rừng hàng năm, kèm theo bản đồ tỉ lệ 1/10.000.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hàng chính.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 09/2006/NĐ-CP ngày 15/01/2006 của Chính phủ về công tác PCCC; Quyết định 661/1998/QĐ-TTg ngày 29/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng; Quyết định số 33/2007/QĐ-UBND ngày 05/09/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp, uỷ quyền quản lý dự án đầu tư, xây dựng công trình; Thông báo 16/TB-SNNNT ngày 26/5/2009 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về việc áp dụng bộ đơn giá XD CB lâm sinh - tỉnh Đắk Lắk;

15. Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt thiết kế phí, thiết kế dự toán khoanh nuôi tái sinh; khoán quản lý bảo vệ rừng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bản sao công chứng Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng và phát triển rừng giai đoạn II (2008-2010) của UBND tỉnh;

- Quyết định giao kế hoạch hàng năm của UBND tỉnh;

- Tờ trình xin phê duyệt Hồ sơ thiết kế phí, thiết kế dự toán khoanh nuôi tái sinh; khoán quản lý bảo vệ rừng.

- Hồ sơ thiết kế phí, thiết kế dự toán khoanh nuôi tái sinh; khoán quản lý bảo vệ rừng, kèm theo bản đồ tỉ lệ 1/10.000.

- Bản nghiệm thu phức tra khoanh nuôi tái sinh; khoán quản lý bảo vệ rừng của hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh năm trước;

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Q- Quyết định số 661/1998/QĐ-TTg ngày 29/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng; Quyết định số 100/2007/QĐ-TTg, ngày 06/07/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của quyết định số 661/QĐ-TTg, ngày 29/07/1998 về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện trồng mới 5 triệu ha rừng; Quyết định số 2497/2007/QĐ-UBND ngày 03/10/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc hỗ trợ đầu tư trồng rừng và chăm sóc rừng phòng hộ, đặc dụng giao khoán quản lý bảo vệ rừng; khoanh nuôi tái sinh và bảo vệ rừng tự nhiên. Nguồn kinh phí hỗ trợ của ngân sách Trung ương (thuộc chương trình trồng mới 5 triệu ha rừng);

Quyết định số 33/2007/QĐ-UBND ngày 05/09/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp, uỷ quyền quản lý dự án đầu tư, xây dựng công trình;

16. Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt hồ sơ thiết kế dự toán hỗ trợ dân trồng rừng sản xuất hàng năm.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- c. Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Bản sao công chứng Quyết định phê duyệt dự án đối với công trình Hỗ trợ dân trồng rừng sản xuất;
 - Quyết định giao kế hoạch của UBND tỉnh;
 - Tờ trình xin phê duyệt Hồ sơ thiết kế dự toán hỗ trợ dân trồng rừng sản xuất hàng năm.
 - Hồ sơ thiết kế dự toán hỗ trợ dân trồng rừng sản xuất hàng năm, kèm theo bản đồ tỉ lệ 1/10.000.
 - Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
- d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.
- h. Lệ phí: 5.000đ/ha..
- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định 661/1998/QĐ-TTg ngày 29/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng; Quyết định số 2497/2007/QĐ-UBND ngày 03/10/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc hỗ trợ đầu tư trồng rừng và chăm sóc rừng phòng hộ, đặc dụng giao khoán quản lý bảo vệ rừng; khoanh nuôi tái sinh và bảo vệ rừng tự nhiên. Nguồn kinh phí hỗ trợ của ngân sách Trung ương (thuộc chương trình trồng mới 5 triệu ha rừng); Quyết định số .../QĐ-UBND ngày...tháng...năm... của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Dự án đầu tư hỗ trợ trồng rừng sản xuất cho các hộ dân giai đoạn 2007-2010 của đơn vị; Quyết định số 33/2007/QĐ-UBND ngày 05/09/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp, uỷ quyền quản lý dự án đầu tư, xây dựng công trình;

17. Thủ tục : Thẩm định và phê duyệt hồ sơ thiết kế dự toán trồng rừng và chăm sóc rừng trồng phòng hộ, đặc dụng năm thứ nhất.

- a. Trình tự thực hiện:
- Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- c. Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Bản sao công chứng Quyết định phê duyệt dự án giai đoạn II (2008-2010).
 - Quyết định giao kế hoạch của UBND tỉnh;
 - Tờ trình xin phê duyệt Hồ sơ thiết kế dự toán trồng rừng và chăm sóc rừng trồng phòng hộ, đặc dụng năm thứ nhất.
 - Hồ sơ thiết kế dự toán trồng rừng và chăm sóc rừng trồng phòng hộ, đặc dụng năm thứ nhất, kèm theo bản đồ tỉ lệ: 1/5.000.
 - Thông báo giá vật tư, thiết bị, thuế suất, đơn giá thiết kế không có trong thông báo hàng tháng của Sở tài chính;

- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Lệ phí: 5.000đ/ha..

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định 661/1998/QĐ-TTg ngày 29/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng; Quyết định số 100/2007/QĐ-TTg, ngày 06/07/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của quyết định số 661/QĐ-TTg, ngày 29/07/1998 về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện trồng mới 5 triệu ha rừng; Quyết định số 164/2008/QĐ-TTg, ngày 11/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi điều 1 của Quyết định số 100/2007/QĐ-TTg, ngày 06/07/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của quyết định số 661/QĐ-TTg, ngày 29/07/1998 về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện trồng mới 5 triệu ha rừng; Thông báo 16/TB-SNNNT ngày 26/5/2009 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về việc áp dụng bộ đơn giá XDCB lâm sinh - tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 33/2007/QĐ-UBND ngày 05/09/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp, uỷ quyền quản lý dự án đầu tư, xây dựng công trình; Thông tư số 58/2008/TTLT-BNN-KHĐT-TC ngày 02/5/2008 của liên bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Kế hoạch đầu tư, Tài chính, Hướng dẫn thực hiện Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách tổ chức thực hiện Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng giai đoạn 2007 – 2010; Quyết định số 2497/2007/QĐ-UBND ngày 03/10/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc hỗ trợ đầu tư trồng rừng và chăm sóc rừng phòng hộ, đặc dụng giao khoán quản lý bảo vệ rừng; khoanh nuôi tái sinh và bảo vệ rừng tự nhiên - Nguồn kinh phí hỗ trợ của ngân sách Trung ương (thuộc chương trình trồng mới 5 triệu ha rừng);

-Quyết định số .../QĐ-UBND ngày...tháng...năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng và phát triển rừng của đơn vị - giai đoạn II năm 2008-2010(chương trình 5 triệu ha rừng);

18. Thủ tục:Thẩm định và phê duyệt hồ sơ thiết kế dự toán chăm sóc rừng trồng phòng hộ, đặc dụng năm thứ 2, 3, 4.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bản sao công chứng Quyết định phê duyệt dự án giai đoạn II (2008-2010).

- Quyết định giao kế hoạch của UBND tỉnh;

- Tờ trình xin phê duyệt Hồ sơ thiết kế dự toán chăm sóc rừng trồng phòng hộ, đặc dụng năm thứ 2, 3, 4.
- Hồ sơ thiết kế dự toán chăm sóc rừng trồng phòng hộ, đặc dụng năm thứ 2, 3, 4, kèm theo bản đồ tỉ lệ: 1/5.000.
- Thông báo giá vật tư, thiết bị, thuế suất, đơn giá thiết kế không có trong thông báo hàng tháng của Sở tài chính;
- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
- d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.
- h. Lệ phí: 3.000đ/ha(năm 2,3); 2000 đ/ha(năm 4)
- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định 661/1998/QĐ-TTg ngày 29/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng; Quyết định số 100/2007/QĐ-TTg, ngày 06/07/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của quyết định số 661/QĐ-TTg, ngày 29/07/1998 về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện trồng mới 5 triệu ha rừng; Quyết định số 164/2008/QĐ-TTg, ngày 11/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi điều 1 của Quyết định số 100/2007/QĐ-TTg, ngày 06/07/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của quyết định số 661/QĐ-TTg, ngày 29/07/1998 về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện trồng mới 5 triệu ha rừng; Thông báo 16/TB-SNNNT ngày 26/5/2009 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về việc áp dụng bộ đơn giá XDCB lâm sinh - tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 33/2007/QĐ-UBND ngày 05/09/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp, uỷ quyền quản lý dự án đầu tư, xây dựng công trình; Quyết định số .../QĐ-UBND ngày...tháng...năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng và phát triển rừng của đơn vị - giai đoạn II năm 2008-2010(chương trình 5 triệu ha rừng).

19. Thủ tục : Cấp giấy phép khai thác gỗ rừng trồng thuộc nguồn vốn ngân sách.

- a. Trình tự thực hiện:
 - Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- c. Thành phần, số lượng hồ sơ:
 - Tờ trình cấp giấy phép khai thác gỗ rừng trồng thuộc nguồn vốn ngân sách.
 - Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế khai thác gỗ rừng trồng thuộc nguồn vốn ngân sách của Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn; kèm theo hồ sơ thiết kế khai thác gỗ rừng trồng thuộc nguồn vốn ngân sách và bản đồ thiết kế tỷ lệ 1/5.000.
 - Số lượng hồ sơ: 04 (bộ)
- d. Thời gian giải quyết: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.
- h. Lệ phí: Không
- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không
- j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng ; Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Quyết định số 240/QĐ-UBND ngày 06/02/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Đắk Lắk ; Công văn số 224/CV/NN-PTLN ngày 03/3/2004 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Đắk Lắk về việc ủy quyền cho Chi cục Phát triển Lâm nghiệp (nay là Chi cục Lâm nghiệp) thẩm định hồ sơ thiết kế khai thác gỗ và lâm sản khác.

20. Thủ tục: Cấp giấy phép khai thác tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng vốn ngân sách Nhà nước.

- a. Trình tự thực hiện:
 - Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- c. Thành phần hồ sơ bao gồm:
 - Tờ trình xin cấp giấy phép khai thác tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng vốn ngân sách nhà nước.
 - Văn bản thẩm định hồ sơ thiết kế khai thác tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng vốn ngân sách nhà nước của Chi cục Lâm nghiệp.
 - Quyết định phê duyệt và hồ sơ thiết kế khai thác tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng vốn ngân sách nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)
- d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Chi cục Lâm nghiệp
- f. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép.
- g. Lệ phí: 5.000 đồng / m³
- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không
- j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 259/QĐ-UBND ngày 24/1/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc thu chi phí thẩm định ; thiết kế và đóng búa bài cây khai thác gỗ tận thu, tận dụng; Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Quyết định số 240/QĐ- UBND ngày 06/02/2009 của

UBND tỉnh Đắk Lắk về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Công văn số 2223/UBND – NL ngày 29/7/2005 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

21. Thủ tục : Cấp giấy phép khai thác lâm sản ngoài gỗ rừng tự nhiên.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình xin cấp giấy phép khai thác lâm sản ngoài gỗ rừng tự nhiên.

- Quyết định phê duyệt và hồ sơ thiết kế khai thác lâm sản ngoài gỗ rừng tự nhiên của Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn kèm theo bản đồ thiết kế tỷ lệ 1/10.000.

- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)

d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng; Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác.

22. Thủ tục : Cấp giấy phép khai thác tận thu, tận dụng gỗ và lâm sản khác trên diện tích rừng chuyển đổi mục đích sử dụng.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình xin cấp giấy phép khai thác tận thu, tận dụng gỗ và lâm sản khác trên diện tích rừng chuyển đổi mục đích sử dụng.

- Quyết định chuyển đổi mục đích sử dụng rừng của cấp có thẩm quyền.

- Văn bản thẩm định thiết kế khai thác tận thu, tận dụng gỗ và lâm sản khác trên diện tích rừng chuyển đổi mục đích sử dụng của Chi cục Lâm nghiệp;
- Quyết định phê duyệt của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và hồ sơ thiết kế khai thác tận thu, tận dụng gỗ kèm theo bản đồ tỷ lệ 1/10.000.
- Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)
- d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.
- h. Lệ phí: 5.000đ/m³
- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác; Công văn số 2223/UBND –NL ngày 29/7/2005 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

23. Thủ tục : Cấp Giấy phép khai thác gỗ rừng tự nhiên.

- a. Trình tự thực hiện:
 - Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 2: Tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- b. Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- c. Thành phần, số lượng hồ sơ:
 - Tờ trình xin cấp Giấy phép khai thác gỗ rừng tự nhiên
 - Quyết định của UBND tỉnh về việc phê duyệt Hồ sơ tổng hợp thiết kế khai thác gỗ rừng tự nhiên hàng năm;
 - Hồ sơ thiết kế khai thác gỗ của từng chủ rừng kèm theo bản đồ tỷ lệ 1/5.000.
 - Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)
- d. Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.
- h. Lệ phí: Không.
- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không
- k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng; Quyết định số 40/QĐ-BNN ngày 07/07/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác.

II. Lĩnh vực Kiểm lâm

1. Giấy chứng nhận nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường và quý hiếm

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa Chi cục Kiểm lâm. Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân phải mang chứng minh nhân dân, hộ khẩu gia đình. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì viết giấy hẹn cho người nộp; Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ đúng quy định. Thời gian tiếp nhận từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần

Bước 3: Nhận kết quả: giấy chứng nhận nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường và quý hiếm, tại bộ phận một cửa Chi Cục Kiểm lâm.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Kiểm lâm.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đảm bảo vệ sinh môi trường; Hóa đơn bán hàng; Giấy đề nghị đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường (mẫu biểu trong phụ lục 1 công văn số 515/KL-VCITES có xác nhận của chính quyền địa phương); hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã và bản đăng ký trại nuôi (có xác nhận của địa phương). Số lượng hồ sơ 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường (Phụ biểu 1) ban hành kèm theo Công văn số 515/KL-VCITES ngày 14/5/2007 của Bộ NN&PTNT V/v đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường. Phụ biểu 3B (Nghị định 82/2006/NĐ-CP ngày 10/8/2006 của Chính phủ. Hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản động vật hoang dã quy định tại phụ lục I của công ước CITES và nhóm I theo qui định của pháp luật Việt Nam. Phụ biểu 4B (Nghị định 82/2006/NĐ-CP ngày 10/8/2006 của Chính phủ. Hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản động vật hoang dã quy định tại phụ lục II, III của công ước CITES và nhóm II theo qui định của pháp luật Việt Nam

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng động vật hoang dã thông thường và quý hiếm

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Điều kiện, tiêu chuẩn được cấp giấy chứng nhận nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng động vật hoang dã thông thường và quý hiếm là người có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; có hồ sơ đúng quy định; Đảm bảo vệ sinh môi trường; Động vật hoang dã có nguồn gốc hợp pháp.

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

- Luật bảo vệ và phát triển rừng ban hành năm 2004;

- Nghị định số 82/2006/NĐ-CP ngày 10/8/2006 của Chính phủ về quản lý hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, nhập nội từ biển, quá cảnh, nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng và trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, quý, hiếm

Công văn số 943/KL-VPCITES ngày 20/9/2006 của Cục Kiểm lâm về việc triển khai thực hiện Nghị định 82/2006/NĐ-CP ngày 10/8/2006 của Chính phủ;

- Chỉ thị số 1284/BNN-KL ngày 11/5/2007 của Bộ NN&PTNT về việc tăng cường công tác quản lý trại nuôi sinh sản, sinh trưởng và cơ sở trồng cây nhân tạo động thực vật hoang dã;

Công văn số 5179/BNN-KL ngày 04/10/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quản lý trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã;

- Công văn số 515/KL-VPCITES ngày 14/05/2007 của Cục Kiểm lâm V/v đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường;

Phụ biểu

Tên tổ chức

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TRẠI NUÔI SINH SẢN, NUÔI SINH TRƯỞNG ĐỘNG VẬT HOANG DÃ THÔNG THƯỜNG VÀ QUÝ HIẾM

Kính gửi:

1. Tên và địa chỉ của trại nuôi:.....
2. Họ tên chủ trại hoặc người đại diện:
- Số CMND/hộ chiếu:.....ngày cấp:.....Nơi cấp.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
3. Giấy phép đăng ký kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ...
4. Loài đăng ký nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng:

TT	Tên loài		Số lượng khi đăng ký	Mục đích gây nuôi (làm cảnh, thương mại, làm giống, làm xiếc, khoa học ...)
	Tên thông thường	Tên khoa học		
1				
2				
...				

5. Nguồn gốc vật nuôi: (Ghi rõ nguồn gốc mua, bắt, bẫy, cho, tặng v.v. từ đâu và thời gian nào)

6. Mô tả cơ sở hạ tầng của trại nuôi: (diện tích, quy mô trại nuôi, vật liệu xây dựng, bản vẽ hoàn công, điều kiện về an toàn, phòng ngừa bệnh dịch, vệ sinh môi trường,...)

Xác nhận của Chính chính quyền địa
phương về thân nhân (nếu là cá nhân)

... Ngày ... tháng ... năm ...
người đại diện ký, ghi rõ họ tên
(chức vụ và đóng dấu nếu là tổ chức)

2. Cấp sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản

- Chi cục Kiểm lâm cấp sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản cho tổ chức chế biến gỗ, sản xuất đồ mộc.

- Hạt Kiểm lâm cấp huyện cấp sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản cho cá nhân chế biến gỗ, sản xuất đồ mộc, đại lý bán lẻ gỗ xẻ.

- Tổ chức, cá nhân đã hoạt động ổn định, khi hết sổ theo dõi nhập xuất lâm sản thì đến đổi sổ tại bộ phận một cửa Chi cục Kiểm lâm và Hạt Kiểm lâm cấp huyện.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa Chi cục Kiểm lâm. Khi đến nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân phải mang chứng minh nhân dân hoặc giấy uỷ quyền, giấy phép kinh doanh. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì cấp sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản và hướng dẫn cách sử dụng, ghi chép vào sổ; Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ đúng quy định. Thời gian tiếp nhận từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần.

Bước 3: Nhận sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản tại bộ phận một cửa, Chi Cục Kiểm lâm.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Kiểm lâm.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy phép kinh doanh, chứng minh nhân dân hoặc giấy uỷ quyền. Số lượng hồ sơ 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Cấp sổ trong ngày.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ theo dõi nhập xuất lâm sản.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Phải đăng ký ngành nghề cụ thể trong giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nhà xưởng phải nằm trên quỹ đất ổn định lâu dài, giấy phép xây dựng nhà xưởng, giấy chứng nhận thẩm, duyệt về phòng cháy, chữa cháy, giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường.

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

- Luật bảo vệ và phát triển rừng ban hành năm 2004;

- Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10/10/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về kiểm tra kiểm soát lâm sản.

3. Cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt:

Thực vật rừng (trừ gỗ), động vật rừng thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm theo quy định hiện hành về chế độ quản lý và danh mục các loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và sản phẩm của chúng không thuộc quy định tại điều 4 của Quy định kiểm tra kiểm soát lâm sản có nguồn gốc trong nước, khi vận chuyển ra ngoài tỉnh, phải có giấy phép vận chuyển đặc biệt.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa Chi cục Kiểm lâm. Khi đến nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân phải mang chứng minh nhân dân hoặc giấy uỷ quyền. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì Chi cục Kiểm lâm cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt cho tổ chức, cá nhân; Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ trả lời cho tổ chức, cá nhân biết lý do không cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt. Thời gian tiếp nhận từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần.

Bước 3: Nhận Kết quả tại bộ phận một cửa, Chi Cục Kiểm lâm.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Kiểm lâm.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt, gửi Chi cục Kiểm lâm, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân, nơi đi và nơi đến, mục đích vận chuyển, chủng loại, nguồn gốc, khối lượng, số lượng; Tài liệu chứng minh về nguồn gốc nguy cấp, quý, hiếm xin cấp phép vận chuyển. Số lượng hồ sơ 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn theo quy định

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển đặc biệt

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Có đầy đủ tài liệu chứng minh về nguồn gốc lâm sản nguy cấp, quý, hiếm xin cấp phép vận chuyển.

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

- Luật bảo vệ và phát triển rừng ban hành năm 2004;
- Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10/10/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về kiểm tra kiểm soát lâm sản.

4. Thẩm định phương án, giải pháp kỹ thuật phòng cháy, chữa cháy của các tổ chức.

A. Thẩm định các giải pháp kỹ thuật phòng cháy chữa cháy rừng (PCCCR) trong các dự án trồng mới, cải tạo rừng của các tổ chức

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa Chi cục Kiểm lâm.
- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì viết giấy hẹn cho tổ chức; trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì công chức hướng dẫn để tổ chức bổ sung hồ sơ đúng quy định.
 - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: các ngày làm việc trong tuần
- Bước 3: Thẩm định các giải pháp kỹ thuật PCCCR: Sau khi nhận hồ sơ thì trong 07 ngày Chi cục Kiểm lâm sẽ tổ chức thẩm định.
- Bước 4: Trả kết quả thẩm định các giải pháp kỹ thuật PCCCR tại bộ phận một cửa Chi cục Kiểm lâm.
- b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Kiểm lâm.
 - c. Thành phần, số lượng hồ sơ:
 - Bản Photocopy công chứng chủ trương lập dự án dự án trồng rừng và cải tạo rừng;
 - Dự án đầu tư trồng rừng, cải tạo rừng;
 - Tờ trình đề nghị thẩm định các giải pháp kỹ thuật về PCCCR;
 - Số lượng hồ sơ: 02 bộ;
 - d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc
 - e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
 - g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Kiểm lâm
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm
 - h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính
 - i. Lệ phí: Không
 - k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không
 - l. Căn cứ pháp lý:
 - Căn cứ Luật Bảo vệ và Phát triển rừng năm 2004;
 - Căn cứ Nghị định số 09/2006/NĐ-CP ngày 16/1/2006 của Chính phủ Quy định về phòng cháy chữa cháy rừng;
 - Quyết định 1539/QĐ-UBND ngày 16/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm.

B. Thẩm định phương án thiết kế phòng cháy chữa cháy rừng hàng năm hoặc cả chu kỳ kinh doanh của các tổ chức trong các dự án trồng rừng, cải tạo rừng

- a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa Chi cục Kiểm lâm.

 - Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ: trường hợp hồ sơ đúng quy định thì viết giấy hẹn cho tổ chức; trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì công chức hướng dẫn để tổ chức bổ sung hồ sơ đúng quy định.
 - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Các ngày làm việc trong tuần

Bước 3: Thẩm định phương án PCCCR:

 - Kiểm tra ngoại nghiệp: Sau khi tiếp nhận hồ sơ trong thời hạn 07 ngày thì Tổ thẩm định tiến hành kiểm tra ngoại thực địa (nơi xây dựng phương án PCCCR).
 - Thẩm định nội nghiệp: Sau khi kiểm tra ngoại nghiệp thì trong 07 ngày tổ chức thẩm định nội nghiệp.

Bước 4: Trả kết quả thẩm định phương án PCCCR tại Chi cục Kiểm lâm.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Kiểm lâm.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Đối với các tổ chức hiện phương án PCCCR từ nguồn vốn ngân sách nhà nước:*

- Dự án đầu tư bản photocopy có công chứng,
- Quyết định phê duyệt của cấp thẩm quyền về phê duyệt dự án đầu tư bản photocopy có công chứng;
- Quyết định giao kế hoạch hàng năm;
- Tờ trình đề nghị thẩm định phương án thiết kế PCCCR;
- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật và dự toán công trình PCCCR theo mẫu hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; (có bản đồ Thiết kế tỉ lệ 1/10.000 hoặc 1/5.000 kèm theo);
- Bảng báo giá vật tư, thiết bị, thuế suất, đơn giá thiết kế không có trong thông báo hàng tháng của Sở Tài chính;
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ;

* *Đối với tổ chức thực hiện phương án PCCCR bằng vốn tự có hoặc nguồn vốn khác:*

- Dự án đầu tư bản photocopy có công chứng,
- Quyết định phê duyệt của cấp thẩm quyền về phê duyệt dự án đầu tư bản photocopy có công chứng;
- Tờ trình đề nghị thẩm định Hồ sơ thiết kế kỹ thuật công trình PCCCR;
- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật công trình PCCCR theo mẫu hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; (có bản đồ Thiết kế tỉ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 kèm theo);
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Kiểm lâm

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

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính

i. Lệ phí: Không

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

l. Căn cứ pháp lý:

- Căn cứ Luật Bảo vệ và Phát triển rừng năm 2004;
- Căn cứ Nghị định số 09/2006/NĐ-CP ngày 16/1/2006 của Chính phủ Quy định về phòng cháy chữa cháy rừng;
- Quyết định 1539/QĐ-UBND ngày 16/6/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm.

III. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI THÚ Y

1. Thủ tục: cấp chứng chỉ hành nghề thú y

(Gồm các hoạt động:

- *Kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hoá chất dùng trong thú y*
- *Dịch vụ thú y*

- *Phẫu thuật động vật*
- *Tiêm phòng, xét nghiệm, chẩn đoán bệnh gia súc, kê đơn, chữa bệnh, chăm sóc sức khoẻ động vật*)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: nộp hồ sơ tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì viết giấy hẹn cho người nộp. Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì công chức hướng dẫn để người dân đến nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3: nhận kết quả tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y.

Thời gian trả hồ sơ : vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ).

b) Cách thức thực hiện:

- Thực hiện thẩm định tại cơ sở
- Cấp trực tiếp tại cơ quan Chi cục Thú y

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương nơi cư trú, hoặc của thủ trưởng đơn vị nơi làm việc.
- Bản sao bằng cấp hoặc giấy chứng nhận trình độ chuyên môn có công chứng (kèm bản gốc để kiểm tra)
- Giấy khám sức khỏe xác nhận đủ sức khỏe của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên cấp.
- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề thú y, kèm tờ khai điều kiện hành nghề thú y (có xác nhận của trạm thú y cấp huyện).
- Hợp đồng thuê địa điểm nếu không phải là chủ sở hữu.
- Văn bản đồng ý của thủ trưởng cơ quan công tác (đối với CB,CC)
- 03 ảnh 4x 6.
- Chứng chỉ tập huấn hành nghề thú y do Chi cục Thú y Đắk Lắk cấp

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Thú y Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề

h) Phí, Lệ phí:

- Phí kiểm tra điều kiện cơ sở để cấp chứng chỉ hành nghề thú y: 250.000đ/lần
- Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề thú y: 50.000đ/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề thú y
- Tờ khai điều kiện hành nghề thú y

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

- Đối với trường hợp hành nghề theo quy định phải có địa điểm cố định (kinh doanh thuốc thú y, xét nghiệm, xét nghiệm chẩn đoán bệnh động vật, phẫu thuật động vật), nếu địa điểm hành nghề không phải là địa chỉ cư trú, người đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề phải bổ sung thêm hợp đồng thuê mướn mặt bằng hoặc các loại giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hợp pháp mặt bằng để hành nghề. Các giấy tờ này phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hành nghề hoặc có công chứng.

- Người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề là chủ hoặc người phụ trách kỹ thuật của cơ sở hành nghề xét nghiệm bệnh, phẫu thuật động vật phải có thêm giấy xác nhận của cơ sở xét nghiệm bệnh, phẫu thuật động vật về thời gian đã thực hành tối thiểu hai năm tại cơ sở.

- Người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề là người nước ngoài phải bổ sung lý lịch tư pháp được Sở Tư pháp xác nhận.

- Người hành nghề tiêm phòng, thiến hoạn, chẩn đoán lâm sàng, kê đơn, chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe cho động vật, không có cơ sở hành nghề cố định thì phải có thêm bảng kê các dụng cụ, nguyên vật liệu cần thiết để hành nghề.

l) Căn cứ pháp lý để thực hiện thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh thú y số 18/2004PL-TVQH11 ngày 29/4/2004 của UB thường vụ quốc hội;

- Nghị định 33/2005/NĐ-CP của Chính Phủ ngày 15/3/2005 quy định chi tiết thi hành 1 số điều của Pháp lệnh thú y 2004;

- Thông tư 37/2006 /TT-BNN ngày 16.5.2006 của Bộ Nông nghiệp Hướng dẫn điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y, kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở hành nghề thú y;

- Nghị định 59/2006/NĐ-CP ngày 12/6/2006 quy định chi tiết Luật thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện;

- Quyết định số 08/2005/QĐ-BTC ngày 20 tháng 01 năm 2005 của Bộ Tài Chính về việc quy định chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi : Chi cục thú y Đắk Lắk

Họ và tên (Viết chữ in):.....ĐT.....

Sinh ngày :.....tại :.....

Quê quán :.....

Đăng ký hộ khẩu thường trú tại (Số nhà, thôn xóm...) :.....

Tốt nghiệp (Đại học, trung cấp, sơ cấp, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn về chăn nuôi thú y, được)

Nơi cấp bằng:.....

Số văn bằngNgày cấp.....

Chứng chỉ tập huấn tại chi cục thú y Đắk Lắk sốcấp ngày

Nội dung đăng ký hành nghề

Địa điểm đăng ký hành nghề :.....

Tôi xin nghiêm chỉnh chấp hành các qui định của pháp lệnh thú y.
Nếu vi phạm , tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan chuyên môn và pháp luật

Hồ sơ gửi kèm đơn này gồm :

1. Bản sao bằng tốt nghiệp, hoặc giấy chứng nhận trình độ chuyên môn (có công chứng)
2. Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương)
3. Giấy khám sức khỏe (của trung tâm y tế cấp huyện trở lên).
4. Bản kê khai địa điểm (có sơ đồ)
5. Bản sao chứng chỉ tập huấn (có công chứng)
6. 03 ảnh màu cỡ 4 x 6
7. Hợp đồng thuê mặt bằng hoặc giấy chứng nhận quyền sở hữu (nếu có)

.....ngày tháng năm 200

Xác nhận của trạm thú y huyện , TP

Người đề nghị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

.....ngày tháng năm 200

TỜ KHAI

ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ THÚ Y

Họ và tênSinh ngày :.....

Hộ khẩu thường trú tại (Số nhà, thôn xóm...) :.....

.....
Đăng ký hành nghề

Tại số nhàđường

Phường, xãHuyện, TP.....

Điều kiện hành nghề

A.Cơ sở vật chất :

1.Địa điểm

- Diện tích :.....Số phòng :.....Kho

- Điều kiện vệ sinh thú y :.....

.....
- Cơ sở mặt bằng thuộc quyền sở hữu hay thuê của tổ chức, cá nhân

(Hợp đồng thuê mặt bằng có xác nhận của UBND phường, xã)

.....
- Sơ đồ mặt bằng (vẽ chính xác, đủ vào mặt sau bản kê khai địa điểm này)

2.Trang thiết bị, phương tiện

- Trang thiết bị gồm :.....

- Dụng cụ :.....

- Phương tiện chuyên dùng :.....

.....
B. Nhân lực (số người, trình độ chuyên môn)

.....

Tôi xin cam đoan những điều kê trên là đúng và xin chịu trách nhiệm trước cơ quan chuyên môn và pháp luật .

Người khai

(Ký, ghi rõ họ, tên)

2. Thủ tục: cấp Gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y

(Gồm các hoạt động:

- Kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hoá chất dùng trong thú y

- Dịch vụ thú y

- Phẫu thuật động vật

- Tiêm phòng, xét nghiệm, chẩn đoán bệnh gia súc, kê đơn, chữa bệnh, chăm sóc sức

khoẻ động vật)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: nộp hồ sơ tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì viết giấy hẹn cho

người nộp. Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì công chức hướng dẫn để người dân đến nộp hồ sơ làm lại

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3: nhận kết quả tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b) Cách thức thực hiện:

- Thực hiện thẩm định tại cơ sở
- Cấp trực tiếp tại cơ quan Chi cục Thú y

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bản sao chứng chỉ hành nghề có công chứng (kèm bản gốc để kiểm tra)
- Giấy khám sức khỏe xác nhận đủ sức khỏe của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên cấp.
- Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Thú y Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề (đã gia hạn)

h) Phí, Lệ phí:

- Phí kiểm tra điều kiện cơ sở để cấp chứng chỉ hành nghề thú y: 250.000đ/lần
- Lệ phí cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y: 25.000đ/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y

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

l) Căn cứ pháp lý để thực hiện thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh thú y số 18/2004PL-TVQH11 ngày 29/4/2004 của UB thường vụ quốc hội

- Nghị định 33/2005/NĐ-CP của Chính Phủ ngày 15/3/2005 quy định chi tiết thi hành 1 số điều của Pháp lệnh thú y 2004

- Thông tư 37/2006 /TT-BNN ngày 16.5.2006 của Bộ Nông nghiệp Hướng dẫn điều kiện, trình tự, thủ tục cấp , thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y ,kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở hành nghề thú y

- Nghị định 59/2006/NĐ-CP ngày 12/6/2006 quy định chi tiết Luật thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh , hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện

- Quyết định số 08/2005/QĐ-BTC ngày 20 tháng 01 năm 2005 của Bộ Tài Chính về việc quy định chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi : Chi cục thú y Đắk Lắk

Họ và tên (viết chữ in):.....ĐT.....

Sinh ngày :.....tại :.....

Quê quán :.....

Đăng ký hộ khẩu thường trú tại (Số nhà , thôn xóm...) :.....

Nơi cấp chứng chỉ hành nghề thú y

Số chứng chỉNgày cấp.....có giá trị đến ngày.....

Chứng chỉ tập huấn tại chi cục thú y Đắk Lắk sốcấp ngày

Nội dung đăng ký hành nghề

Địa điểm đăng ký hành nghề :.....

Tôi đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề

Đề nghị Chi cục thú y Đắk Lắk kiểm tra và gia hạn chứng chỉ để tôi tiếp tục hành nghề thú y tại địa điểm trên.

Hồ sơ gửi kèm đơn này gồm :

1. Bản sao chứng chỉ hành nghề (có công chứng)
2. Giấy khám sức khỏe (của trung tâm y tế cấp huyện trở lên).

Xác nhận của trạm thú y huyện , TPngày tháng năm 200
Người đề nghị

3. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở chăn nuôi tập trung, cơ sở sản xuất con giống

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: nộp hồ sơ tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì viết giấy hẹn cho người nộp. Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì công chức hướng dẫn để người dân đến nộp hồ sơ làm lại

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3: nhận kết quả tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y.

Thời gian trả hồ sơ : vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b) Cách thức thực hiện:

- Thực hiện thẩm định tại cơ sở
- Cấp trực tiếp tại cơ quan Chi cục Thú y

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Giấy đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y
- Giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ liên quan v/v thành lập cơ sở

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

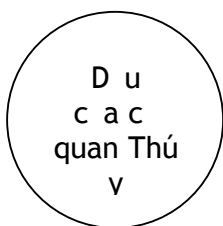
đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Thú y Đắk Lắk
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Giấy chứng nhận
- h) Phí, Lệ phí:
- Phí kiểm tra đánh giá cơ sở chăn nuôi 200.000đ/lần đối với cơ sở cấp xã, huyện quản lý; 700.000đ/lần đối với cơ sở cấp tỉnh quản lý
 - Lệ phí cấp giấy chứng nhận ĐKVSTY cơ sở 50.000đ/lần
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- Giấy đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không
- l) Căn cứ pháp lý để thực hiện thủ tục hành chính:
- Pháp lệnh thú y số 18/2004/PL-TVQH11 ngày 29/4/2004 của UBTV quốc hội;
 - Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15/3/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y;
 - QĐ số 46/2005/QĐ-BNN của Bộ NN và PTNT ngày 25/7/2005 ban hành danh mục đối tượng kiểm tra vệ sinh thú y
 - Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT Ban hành Quy định về mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y;
 - Quyết định số 15/2006/QĐ-BNN ngày 08/3/2006 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT Ban hành Quy định về quy trình, thủ tục kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y;
 - Quyết định số 08/2005/TT-BTC ngày 20/01/2005 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

M u: 5



GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y

Số:...../ĐK-KTVSTY

Kính gửi:

Họ tên chủ cơ sở (hoặc người đại diện):

.....

Địa chỉ giao dịch:

.....

Chứng minh nhân dân số: Cấp ngày...../...../.....
tại.....

Điện thoại: Fax: Email:

.....

Đề nghị quý cơ quan kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở (l):

1. Cơ sở chăn nuôi động vật.

Loại động vật: Số lượng:

2. Cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống.

Loại động vật: Số lượng:

3. Cơ sở cách ly kiểm dịch động vật.

Loại động vật: Số lượng:

4. Cơ sở cách ly kiểm dịch sản phẩm động vật.

Loại sản phẩm động vật: Khối lượng:

5. Nơi tập trung, bốc xếp động vật/sản phẩm động vật. ☐

6. Cơ sở giết mổ động vật.

Loại động vật: Công suất giết mổ:
.....con/ngày

7. Cơ sở sơ chế sản phẩm động vật.

Loại sản phẩm động vật: Công suất:tấn/ngày

8. Cơ sở bảo quản sản phẩm động vật.

Loại sản phẩm động vật: Công suất:tấn

9. Cơ sở kinh doanh động vật/ sản phẩm động vật.

Loại động vật/sản phẩm động vật:

10. Cơ sở sản xuất thuốc thú y/chế phẩm sinh học/hoá chất dùng trong thú y: ☐

11. Cơ sở kinh doanh thuốc thú y/chế phẩm sinh học/ hoá chất dùng trong thú y: ☐

12. Vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật:

Loại động vật:

.....
An toàn với bệnh:

13. Cơ sở xét nghiệm, cơ sở xét nghiệm chẩn đoán bệnh động vật: ☐

Địa điểm cơ sở:
.....
...

Địa điểm và thiết kế xây dựng đã được cơ quan thú y có thẩm quyền thẩm định vào
ngày/...../.....

Đăng ký kinh doanh /Giấy phép đầu tư số: Cấp tại

.....

Mục đích sử dụng:

☐
☐

Tiêu thụ nội địa
Phục vụ xuất khẩu

Các giấy tờ liên quan:

.....
.....

Dự kiến thời gian cơ sở bắt đầu hoạt động: ngày...../...../.....

Tôi xin cam đoan việc khai báo trên hoàn toàn đúng sự thật.

- T khai đ c làm thành 02 b n: 01 b n do c quan tỉ p nh n t khai gi , 01 b n do ch c s ho c ng i đ i di n gi ;
- Cá nhân đăng ký không có con d u, ch ký và ghi rõ h tên;
- (1) Ch ghi ho c đánh d u x vào ô vuông đ i v i lo i hình c s đ ngh đ c kì m tra;
- (2) Tên c s đ ngh đ c kì m tra v sinh thú y.

4. Thủ tục: cấp giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở giết mổ động vật, cơ sở sơ chế, bảo quản sản phẩm động vật

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: nộp hồ sơ tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đúng quy định thì viết giấy hẹn cho người nộp. Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì công chức hướng dẫn để người dân đến nộp hồ sơ làm lại

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3: nhận kết quả tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y.

Thời gian trả hồ sơ : vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b) Cách thức thực hiện:

- Thực hiện thẩm định tại cơ sở
- Cấp trực tiếp tại cơ quan Chi cục Thú y

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Giấy đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y
- Giấy phép kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư
- Giấy tờ liên quan v/v thành lập cơ sở

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Thú y Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Giấy chứng nhận

h) Phí, Lệ phí:

- Phí kiểm tra vệ sinh thú y cơ sở giết mổ động vật, cơ sở sơ chế, bảo quản sản phẩm động vật 300.000đ/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y

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

l) Căn cứ pháp lý để thực hiện thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh thú y số 18/2004/PL-TVQH11 ngày 29/4/2004 của UBTV quốc hội;
- Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15/3/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y;

- QĐ số 46/2005/QĐ-BNN của Bộ NN và PTNT ngày 25/7/2005 ban hành danh mục đối tượng kiểm tra vệ sinh thú y

- Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT Ban hành Quy định về mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y;

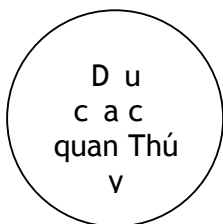
- Quyết định số 15/2006/QĐ-BNN ngày 08/3/2006 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT Ban hành Quy định về quy trình, thủ tục kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y;

- Quyết định số 08/2005/TT-BTC ngày 20/01/2005 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

M u: 5



GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y

Số:...../ĐK-KTVSTY

Kính gửi:

Họ tên chủ cơ sở (hoặc người đại diện):

.....

Địa chỉ giao dịch:

.....

Chứng minh nhân dân số: Cấp ngày...../...../.....
tại.....

Điện thoại: Fax: Email:

.....

Đề nghị quý cơ quan kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở (1):

1. Cơ sở chăn nuôi động vật.

Loại động vật: Số lượng:

2. Cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống.

Loại động vật: Số lượng:

3. Cơ sở cách ly kiểm dịch động vật.

Loại động vật: Số lượng:

4. Cơ sở cách ly kiểm dịch sản phẩm động vật.

Loại sản phẩm động vật: Khối lượng:

5. Nơi tập trung, bốc xếp động vật/sản phẩm động vật. ☐

6. Cơ sở giết mổ động vật.

Loại động vật: Công suất giết mổ:

.....con/ngày

7. Cơ sở sơ chế sản phẩm động vật.

Loại sản phẩm động vật: Công suất:tấn/ngày

8. Cơ sở bảo quản sản phẩm động vật.

- Loại sản phẩm động vật: Công suất: tấn
9. Cơ sở kinh doanh động vật/ sản phẩm động vật.
- Loại động vật/sản phẩm động vật:
10. Cơ sở sản xuất thuốc thú y/chế phẩm sinh học/hoá chất dùng trong thú y: ☐
11. Cơ sở kinh doanh thuốc thú y/chế phẩm sinh học/ hoá chất dùng trong thú y: ☐
12. Vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật:
- Loại động vật:
-
- An toàn với bệnh:
-
13. Cơ sở xét nghiệm, cơ sở xét nghiệm chẩn đoán bệnh động vật: ☐

Địa điểm cơ sở:

.....

...

Địa điểm và thiết kế xây dựng đã được cơ quan thú y có thẩm quyền thẩm định vào ngày/...../.....

Đăng ký kinh doanh /Giấy phép đầu tư số: Cấp tại

Mục đích sử dụng:

- ☐ Tiêu thụ nội địa
- ☐ Phục vụ xuất khẩu

Các giấy tờ liên quan:

.....

.....

.....

.....

Dự kiến thời gian cơ sở bắt đầu hoạt động: ngày...../...../

Tôi xin cam đoan việc khai báo trên hoàn toàn đúng sự thật.

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH

Đồng ý kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y cơ sở

.....(2)

Thời gian kiểm tra: giờ, ngày...../...../

Vào sổ đăng ký số ngày...../...../

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại

Ngày tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- T khai đ c làm thành 02 b n: 01 b n do c quan tỉ p nh n t khai gi , 01 b n do ch c s ho c ng i đ i di n gi ;
- Cá nhân đăng ký không có con d u, ch ký và ghi rõ h tên;
- (1) Ch ghi ho c đánh d u x vào ô vuông đ i v i lo i hình c s đ ngh đ c kì m tra;
- (2) Tên c s đ ngh đ c kì m tra v sinh thú y.

5.Tục tục: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển động vật (ĐV) ra ngoài tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: nộp hồ sơ tại phòng Kiểm dịch của Chi cục Thú y. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ. Nếu hồ sơ thiếu hoặc không đúng quy định thì công chức hướng dẫn để người dân đến nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần và sáng thứ bảy (trừ ngày lễ)

Bước 3: nhận kết quả tại phòng Kiểm dịch của Chi cục Thú y.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần và sáng thứ bảy (trừ ngày lễ)

b) Cách thức thực hiện:

- Cấp trực tiếp tại phòng kiểm dịch - Chi cục Thú y

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Giấy đăng ký KDDV vận chuyển ra khỏi huyện (theo mẫu quy định).

- Giấy chứng nhận tiêm phòng (CNTP):

- Bảng kê mã số gia súc.

- Giấy chứng nhận kiểm dịch ong định kỳ (nếu vận chuyển ong)

- Phiếu xét nghiệm kết quả bệnh động vật (nếu có)

- Biên bản niêm phong phương tiện vận chuyển.

- Biên lai thu lệ phí của trạm thú y huyện

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: trong vòng 2 ngày làm việc (kể cả sáng thứ bảy) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Thú y Đăk Lăk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

h) Phí, Lệ phí:

- Trâu, bò : 9000 đ/ con

- Heo thịt : 3000 đ/ con

- Heo con làm giống: 1000 đ/ con

- Dê thịt, làm giống : 3000 đ/ con

- Gia cầm : 50 đ/ con

- Ong : 500 đ/ đàn

(Riêng đối với trâu, bò, heo, dê:

+ Chi cục thú y thu lệ phí 2/3 mức nêu trên.

+ Trạm thú y TP, huyện thu lệ phí 1/3 mức trên)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đăng ký kiểm dịch động vật, SPĐV vận chuyển ra khỏi huyện

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

l) Căn cứ pháp lý để thực hiện thủ tục hành chính:

- Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15/3/2005 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh thú y;

- Quyết định số 15/2005/QĐ-BNN ngày 8/3/2005 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT v/v ban hành quy trình, thủ tục KDĐV, SPĐV, kiểm tra VSTY;

- Quyết định số 45/2005/QĐ-NN ngày 25/7/2005 của Bộ trưởng bộ NN&PTNT V/v ban hành danh mục đối tượng KDĐV, SPĐV, danh mục ĐV, SPĐV thuộc diện phải kiểm dịch.

- Quyết định số 47/2005/QĐ-BNN ngày 25/7/2005 của Bộ trưởng bộ NN&PTNT quy định số lượng ĐV, khối lượng SPĐV phải kiểm dịch khi vận chuyển ra khỏi huyện và miễn kiểm dịch.

- Quyết định số 3065/QĐ-BNN ngày 7/11/2005 của Bộ trưởng bộ NN và PTNT quy định chăn nuôi, ấp trứng, vận chuyển, giết mổ, buôn bán gia cầm và sản phẩm gia cầm;

- Quyết định số 86/QĐ-BNN ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT quy định mẫu hồ sơ KDĐV, SPĐV, kiểm tra VSTY;

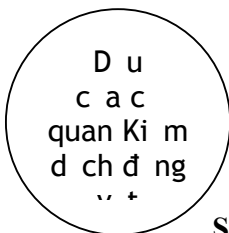
- Quyết định số 49/2006/QĐ-BNN ngày 13/6/2006 của bộ NN&PTNT ban hành quy định đánh dấu gia súc vận chuyển trong nước, xuất khẩu và nhập khẩu;

- Quyết định số 70/2006/QĐ-BNN ngày 14/9/2006 của bộ NN&PTNT v/v sửa đổi, bổ sung quyết định 49/2006/QĐ-BNN ngày 13/6/2006 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT v/v ban hành quy định đánh dấu gia súc vận chuyển trong nước;

- Quyết định số 08/2005/TT-BTC ngày 20/01/2005 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Hướng dẫn số 1036/CTY-KD, ngày 26/9/2005 của Cục thú y hướng dẫn v/v vận chuyển gia cầm, sản phẩm gia cầm và giết mổ gia cầm thuộc diện tiêm phòng vaccin cúm gia cầm;

- Công văn 1401/BNN-TY ngày 9/2/2006 của Bộ NN&PTNT v/v hướng dẫn KDĐV, SPĐV theo quy định tại quyết định số 47/2005/BNN ngày 25/7/2005.



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

Mẫu: 1

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT,
SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI HUYỆN

Số:...../ĐK-KDND

Kính gửi:

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):

.....

Địa chỉ giao dịch:

.....

Chứng minh nhân dân số: Cấp ngày...../...../.....
tại.....

Điện thoại: Fax: Email:

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

I/ ĐỘNG VẬT:

Loại động vật	Giống	Tuổi	Tính biệt		Mục đích sử dụng
			Đực	Cái	
Tổng số					

Tổng số (viết bằng chữ):

Nơi xuất phát:

Tình trạng sức khỏe động vật:

Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với bệnh:

..... theo Quyết định số/.....
ngày...../...../..... của(1)..... (nếu có).

Số động vật trên đã được xét nghiệm các bệnh sau (nếu có):

- 1/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....
- 2/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....
- 3/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....
- 4/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....
- 5/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....

Số động vật trên đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh sau (loại vắc xin, nơi sản xuất):

- 1/tiêm phòng ngày/...../.....
- 2/ tiêm phòng ngày/...../.....
- 3/.....tiêm phòng ngày/...../.....
- 4/ tiêm phòng ngày/...../.....
- 5/ tiêm phòng ngày/...../.....

II/ SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT:

Tên hàng	Quy cách đóng gói	Số lượng (2)	Khối lượng (kg)	Mục đích sử dụng
Tổng số				

Tổng số (viết bằng chữ):

Số sản phẩm động vật trên đã được xét nghiệm các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo kết quả xét nghiệm số/..... ngày...../...../..... của(3)(nếu có).

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất:

Điện thoại: Fax:

III/ CÁC THÔNG TIN KHÁC:

Tên tổ chức, cá nhân nhập hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Nơi đến (cuối cùng):

Phương tiện vận chuyển:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):

1/ Số lượng: Khối lượng:

2/ Số lượng: Khối lượng:

3/ Số lượng: Khối lượng:

Điều kiện bảo quản hàng trong quá trình vận chuyển:

Các vật dụng khác liên quan kèm theo:

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

Tôi xin cam đoan việc đăng ký trên hoàn toàn đúng sự thật và cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT

Đồng ý kiểm dịch tại địa điểm.....

vào hồi giờ..... ngày/...../

Vào sổ đăng ký số ngày.....//

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại

Ngày tháng.....năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Tờ khai được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do chủ hàng hoặc người đại diện giữ;

- *Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;*
- *(1) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.*
- *(2) Số lượng kiện, thùng, hộp,*
- *(3) Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.*

6. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển sản phẩm động vật (SPĐV) ra ngoài tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: nộp hồ sơ tại phòng Kiểm dịch của Chi cục Thú y. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ. Nếu hồ sơ thiếu hoặc không đúng quy định thì công chức hướng dẫn để người dân đến nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần và sáng thứ bảy (trừ ngày lễ)

Bước 3: nhận kết quả tại phòng Kiểm dịch của Chi cục Thú y.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần và sáng thứ bảy (trừ ngày lễ)

b) Cách thức thực hiện:

- Cấp trực tiếp tại phòng kiểm dịch - Chi cục Thú y

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Giấy đăng ký SPĐV vận chuyển ra khỏi huyện (theo mẫu quy định).
- Giấy chứng nhận tiêm phòng (CNTP):
- Phiếu xét nghiệm kết quả bệnh động vật (nếu có)

- Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y cơ sở chăn nuôi.
- Giấy chứng nhận vệ sinh thú y thực phẩm (nếu là thịt gia súc, gia cầm)
- Biên bản niêm phong phương tiện vận chuyển.
- Biên lai thu lệ phí của trạm thú y huyện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: trong vòng 2 ngày làm việc (kể cả sáng thứ bảy) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Thú y Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

h) Phí, Lệ phí:

- Da trâu, bò: 1.000 đ/ tấm
- Lông vũ, xương, móng, sừng: 10.000 đ/ tấn
- Trứng gia cầm: 02 đ/ quả.
- Sáp ong : 30.000 đ/ tấn
- Mật Ong : 7500 đ/ tấn

(Riêng đối với da trâu, bò: Trạm thú y TP, huyện thu lệ phí 1/3 mức trên)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đăng ký kiểm dịch động vật, SPĐV vận chuyển ra khỏi huyện

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

l) Căn cứ pháp lý để thực hiện thủ tục hành chính:

- Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15/3/2005 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh thú y;

- Quyết định số 86/QĐ-BNN ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT quy định mẫu hồ sơ KDĐV, SPĐV, kiểm tra VSTY;

- Quyết định số 15/2005/QĐ-BNN ngày 8/3/2005 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT v/v ban hành quy trình, thủ tục KDĐV, SPĐV, kiểm tra VSTY;

- Quyết định số 45/2005/QĐ-NN ngày 25/7/2005 của Bộ trưởng bộ NN&PTNT V/v ban hành danh mục đối tượng KDĐV, SPĐV, danh mục ĐV, SPĐV thuộc diện phải KD;

- Quyết định số 47/2005/QĐ-BNN ngày 25/7/2005 của Bộ trưởng bộ NN&PTNT quy định số lượng ĐV, khối lượng SPĐV phải KD khi vận chuyển ra khỏi huyện và miễn kiểm dịch;

- Quyết định số 3065/QĐ-BNN ngày 7/11/2005 của Bộ trưởng bộ NN&PTNT quy định chăn nuôi, ấp trứng, vận chuyển, giết mổ, buôn bán gia cầm và SP gia cầm;

- Quyết định số 86/QĐ-BNN ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT quy định mẫu hồ sơ KDĐV, SPĐV, kiểm tra VSTY;

- Quyết định số 48/2005/QĐ-BNN ngày 25/7/2005 của Bộ NN&PTNT v/v quy định mẫu dấu kiểm soát giết mổ, tem kiểm tra VSTY;

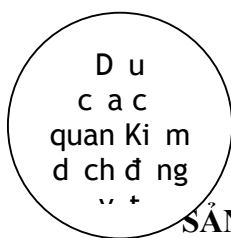
- Quyết định số 08/2005/QĐ-BTC, ngày 20/01/2005, quyết định của bộ trưởng bộ tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Quyết định số 550/NN/TY/QĐ, ngày 7/5/2006 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT v/v ban hành quy định về kiểm dịch đối với ong mật nuôi và sản phẩm của ong mật.

- Hướng dẫn số 1036/CTY-KD ngày 26/9/2005 của Cục thú y hướng dẫn v/v vận chuyển gia cầm sản phẩm gia cầm và giết mổ gia cầm thuộc diện tiêm phòng vaccin cúm gia cầm;

- Văn bản số 233/ TY-KD ngày 01/3/2004 của Cục thú y v/v kiểm dịch vận chuyển trứng gia cầm trong vùng không có dịch cúm gia cầm.

- Quyết định số 08/2005/TT-BTC ngày 20/01/2005 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y.



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

Mẫu: 1

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT,
SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI HUYỆN

Số:...../ĐK-KDND

Kính gửi:

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):

Địa chỉ giao dịch:

Chứng minh nhân dân số: Cấp ngày...../...../..... tại.....

Điện thoại: Fax: Email:

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

I/ ĐỘNG VẬT:

Loại động vật	Giống	Tuổi	Tính biệt		Mục đích sử dụng
			Đực	Cái	
Tổng số					

Tổng số (viết bằng chữ):

Nơi xuất phát:

Tình trạng sức khoẻ động vật:

Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với bệnh:

..... theo Quyết định số/.....
ngày...../...../..... của(1)..... (nếu có).

Số động vật trên đã được xét nghiệm các bệnh sau (nếu có):

- 1/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....
 2/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....
 3/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....
 4/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....
 5/ Kết quả xét nghiệm số/..... ngày/...../.....

Số động vật trên đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh sau (*loại vắc xin, nơi sản xuất*):

- 1/tiêm phòng ngày/...../.....
 2/tiêm phòng ngày/...../.....
 3/tiêm phòng ngày/...../.....
 4/tiêm phòng ngày/...../.....
 5/tiêm phòng ngày/...../.....

II/ SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT:

Tên hàng	Quy cách đóng gói	Số lượng (2)	Khối lượng (kg)	Mục đích sử dụng
Tổng số				

Tổng số (*viết bằng chữ*):

Số sản phẩm động vật trên đã được xét nghiệm các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo kết quả xét nghiệm số/..... ngày...../...../..... của(3)
(nếu có).

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất:

Điện thoại: Fax:

III/ CÁC THÔNG TIN KHÁC:

Tên tổ chức, cá nhân nhập hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Nơi đến (*cuối cùng*):

Phương tiện vận chuyển:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (*nếu có*):

1/ Số lượng: Khối lượng:

2/ Số lượng: Khối lượng:

3/ Số lượng: Khối lượng:

Điều kiện bảo quản hàng trong quá trình vận chuyển:

Các vật dụng khác liên quan kèm theo:

.....

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

.....
Địa điểm kiểm dịch:
Thời gian kiểm dịch:

Tôi xin cam đoan việc đăng ký trên hoàn toàn đúng sự thật và cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT

Đồng ý kiểm dịch tại địa điểm.....
.....

vào hồi giờ..... ngày/...../

Vào sổ đăng ký số ngày.....//

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại

.....
Ngày tháng.....năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Tờ khai được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do chủ hàng hoặc người đại diện giữ;

- Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;
- (1) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.
- (2) Số lượng kiện, thùng, hộp,
- (3) Tên cơ quan trả lời kết quả xét nghiệm.

7. Thủ tục: cấp giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở hành nghề thú y

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: nộp hồ sơ tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức hướng dẫn để người dân đến nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3: nhận kết quả tại bộ phận Thanh tra của Chi cục Thú y.

Thời gian trả hồ sơ : b) Cách thức thực hiện:

- Thực hiện thẩm định tại cơ sở
- Cấp trực tiếp tại cơ quan Chi cục Thú y

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y
- Giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ liên quan v/v thành lập cơ sở (bản sao có công chứng)

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Thú y Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Giấy chứng nhận

h) Phí, Lệ phí:

- Phí kiểm tra điều kiện cơ sở để cấp CCHNTY 250.000đ/lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đăng ký kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y

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

l) Căn cứ pháp lý để thực hiện thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh thú y số 18/2004/PL-TVQH11 ngày 29/4/2004 của UBTV quốc hội;

- Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15/3/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y;

- QĐ số 46/2005/QĐ-BNN của Bộ NN và PTNT ngày 25/7/2005 ban hành danh mục đối tượng kiểm tra vệ sinh thú y

- Quyết định số 86/2005/QĐ-BNN ngày 26/12/2005 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT Ban hành Quy định về mẫu hồ sơ kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y;

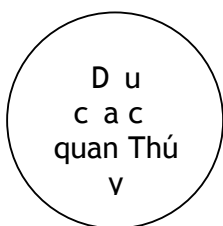
- Quyết định số 15/2006/QĐ-BNN ngày 08/3/2006 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT Ban hành Quy định về quy trình, thủ tục kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; kiểm tra vệ sinh thú y;

- Quyết định số 08/2005/TT-BTC ngày 20/01/2005 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

M u: 5



GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y

Số:...../ĐK-KTVSTY

Kính gửi:

Họ tên chủ cơ sở (hoặc người đại diện):

Địa chỉ giao dịch:

Chứng minh nhân dân số: Cấp ngày...../...../.....
tại.....

Điện thoại: Fax: Email:

Đề nghị quý cơ quan kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở (1):

1. Cơ sở chăn nuôi động vật.

Loại động vật: Số lượng:

2. Cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống.

Loại động vật: Số lượng:

3. Cơ sở cách ly kiểm dịch động vật.

Loại động vật: Số lượng:

4. Cơ sở cách ly kiểm dịch sản phẩm động vật.

- Loại sản phẩm động vật: Khối lượng:
5. Nơi tập trung, bốc xếp động vật/sản phẩm động vật. ☐
6. Cơ sở giết mổ động vật.
Loại động vật: Công suất giết mổ:con/ngày
7. Cơ sở sơ chế sản phẩm động vật.
Loại sản phẩm động vật: Công suất:tấn/ngày
8. Cơ sở bảo quản sản phẩm động vật.
Loại sản phẩm động vật: Công suất:tấn
9. Cơ sở kinh doanh động vật/ sản phẩm động vật.
Loại động vật/sản phẩm động vật:
10. Cơ sở sản xuất thuốc thú y/chế phẩm sinh học/hoá chất dùng trong thú y: ☐
11. Cơ sở kinh doanh thuốc thú y/chế phẩm sinh học/ hoá chất dùng trong thú y: ☐
12. Vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật:
Loại động vật:
An toàn với bệnh:
13. Cơ sở xét nghiệm, cơ sở xét nghiệm chẩn đoán bệnh động vật: ☐
- Địa điểm cơ sở:
- Địa điểm và thiết kế xây dựng đã được cơ quan thú y có thẩm quyền thẩm định vào ngày/...../.....
- Đăng ký kinh doanh /Giấy phép đầu tư số: Cấp tại
- Mục đích sử dụng:
☐ Tiêu thụ nội địa
☐ Phục vụ xuất khẩu
- Các giấy tờ liên quan:
- Dự kiến thời gian cơ sở bắt đầu hoạt động: ngày...../...../
- Tôi xin cam đoan việc khai báo trên hoàn toàn đúng sự thật.

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH

Đồng ý kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y cơ sở

.....(2)

Thời gian kiểm tra: giờ, ngày...../...../

Vào sổ đăng ký số ngày...../...../

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại

Ngày tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- T khai đ c làm thành 02 b n: 01 b n do c quan tỉ p nh n t khai gi , 01 b n do ch c s ho c ng i đ i di n gi ;
- Cá nhân đăng ký không có con d u, ch ký và ghi rõ h tên;
- (1) Ch ghi ho c đánh d u x vào ô vuông đ i v i lo i hình c s đ ngh đ c ki m tra;
- (2) Tên c s đ ngh đ c ki m tra v sinh thú y.

8. Thủ tục :áp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất kinh doanh giống vật nuôi

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT - 47 Nguyễn Tất Thành - Tp Buôn Ma Thuột

Thời gian nộp: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ), vào giờ hành chính

Bước 2: Tổ chức cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Bước 3: Nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn xin cấp GCN đủ điều kiện sản xuất kinh doanh giống vật nuôi có xác nhận của chính quyền địa phương (bản chính);

- Bản kê khai cơ sở vật chất kỹ thuật (bản sao công chứng);

- Quy trình kỹ thuật sản xuất của từng loại giống đăng ký sản xuất (bản chính);

- Bản công bố tiêu chuẩn chất lượng giống sản xuất kinh doanh (bản chính);

- Hồ sơ thể hiện nguồn gốc giống sản xuất kinh doanh (bản sao có công chứng);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có công chứng);

- Bảng chuyên môn của cán bộ kỹ thuật (từ Trung cấp Chăn nuôi Thú y trở lên) (bản sao có công chứng);

- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ) gốc

d. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ khi nhận hồ sơ đúng quy định

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

e. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng nhận

h. Phí, Lệ phí: theo quy định

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: theo quy định

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Pháp lệnh giống vật nuôi (số 16/2004/PL-UBTVQH11, ngày 24/3/2004)

- Quyết định 34/2001/QĐ-BNN-VP, ngày 30/3/2001 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành quy định về điều kiện kinh doanh trong một số lĩnh vực thuộc ngành trồng trọt và Chăn nuôi

- Quyết định 61/2002/QĐ-BNN, ngày 08/7/2002 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục hàng hoá giống vật nuôi phải công bố tiêu chuẩn chất lượng

- Quyết định 66/2002/QĐ-BNN, ngày 16/7/2002 của Bộ trưởng BNN và PTNT về việc ban hành các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật đối với giống vật nuôi phải công bố tiêu chuẩn chất lượng.

- Quyết định 67/2002/QĐ-BNN của Bộ trưởng Bộ NN và PTNT về việc quy định ban hành tạm thời các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật đối với giống vật nuôi.

9. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT - 47 Nguyễn Tất Thành - Tp Buôn Ma Thuột;

Thời gian nộp: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ), vào giờ hành chính

Bước 2: Tổ chức cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Bước 3: Nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn xin cấp GCN đủ điều kiện sản xuất thức ăn gia súc có xác nhận của chính quyền địa phương (bản chính);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép thành lập doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp cho doanh nghiệp (bản sao công chứng);

- Quy trình sản xuất và kiểm soát chất lượng hàng hóa từng loại thức ăn (bản sao công chứng);
- Bản kê khai cơ sở vật chất kỹ thuật (bản chính);
- Bản công bố tiêu chuẩn chất lượng thức ăn chăn nuôi của cơ sở sản xuất (bản chính);
- Bản Đăng ký mẫu bao bì, nhãn hàng hoá (bản chính);
- Bảng chuyên môn của cán bộ kỹ thuật (từ trung cấp trở lên) (bản sao có công chứng).
- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ) gốc
- d. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ khi nhận hồ sơ đúng quy định
- đ. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân
- e. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng nhận
- h. Phí, Lệ phí: theo quy định
- i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: theo quy định
- k. Căn cứ pháp lý của TTHC:
 - Pháp lệnh chất lượng hàng hoá (số 18/1999/PL-UBTVQH10, ngày 24/12/1999)
 - Nghị định 179/2004/NĐ-CP, ngày 21/10/2004 của Chính phủ Quy định quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm hàng hoá;
 - Nghị định 15/NĐ-CP, ngày 19/3/1996 của Chính phủ về việc Quản lý thức ăn chăn nuôi;
 - Thông tư 08/NN-KNKL/TT, ngày 17/9/1996 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn thi hành Nghị định 15/CP ngày 19/3/1996 về quản lý thức ăn chăn nuôi.

IV. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1. Thủ tục: cấp chứng chỉ công nhận nguồn giống:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và PTNT, số 47 Nguyễn Tất Thành, Thành phố Buôn Ma Thuột;

Thời gian tiếp nhận từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần. (Trừ ngày lễ)

Bước 3: Nhận kết quả theo đường Bưu điện

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và PTNT, số 47 Nguyễn Tất Thành, Thành phố Buôn Ma Thuột; Nhận kết quả qua hệ thống bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn xin công nhận nguồn giống (theo mẫu đơn);
- Tài liệu chứng minh về nguồn gốc nguồn giống (sơ đồ vườn cây, báo cáo tóm tắt lịch sử nguồn giống; Năng suất, chất lượng, khả năng chống chịu sâu bệnh, chống chịu điều kiện ngoại cảnh bất thuận; kết quả nghiên cứu hoặc hội thảo trước đó nếu có)

d) Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

- đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT;
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.
- g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn theo quy định
- h) Lệ phí: 100.000 đ/chứng nhận;
- i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận nguồn gốc giống.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: biên bản đánh giá của Hội đồng thẩm định vườn cây đầu dòng.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Quyết định số 64/2008/QĐ-BNN ngày 23/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định quản lý về sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm.
 - Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19/02/2008 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giống cây trồng.

V. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

1. Thủ tục: Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc Bảo vệ thực vật

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng pháp chế thanh tra Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.

- Bản sao hợp pháp văn bằng chuyên môn trung cấp Nông - lâm nghiệp trở lên

chuyên ngành Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Sinh học, hoặc giấy chứng nhận đã tham

gia học chuyên môn về thuốc Bảo vệ thực vật do Chi cục Bảo vệ thực vật cấp.

- Giấy khám sức khỏe do trung tâm y tế quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh trở lên và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn hoặc doanh nghiệp quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- 03 ảnh chân dung (4x6)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Chứng chỉ hành nghề:

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định: 97/2008/QĐ- BNN ngày 06/10/2008 của Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;

- Thông tư: 110/2003/TT-BTC ngày 17/11/2003 của Bộ Tài Chính. quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

Đơn xin cấp Chứng chỉ hành nghề

a. Dành cho cửa hàng buôn bán thuốc BVTV

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP VÀ GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
(dành cho cửa hàng buôn bán thuốc BVTV)

Kính gửi : Chi cục bảo vệ thực vật (tỉnh, thành phố)

Họ và tên (Viết chữ in):

Ngày, tháng, năm sinh: Tại

Hộ khẩu thường trú:

Số chứng minh thư nhân dân Ngày cấp..... Nơi cấp

Đã tốt nghiệp (đại học, trung cấp nông lâm nghiệp, lớp học chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật).....

Nơi cấp.....Ngày cấp

Địa chỉ cửa hàng:

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý chuyên ngành và pháp luật.

....., ngày tháng
năm

Xác nhận của chính quyền địa phương

Người đề nghị

nơi đăng ký địa điểm bán thuốc

(Ký và ghi rõ họ tên)

(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về địa điểm)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu Giấy chứng nhận huấn luyện chuyên môn

**SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT
VIỆT NAM**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

Độc lập - Tự do - Hạnh

phúc

CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT

Số:/BVTV

CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN CHUYÊN MÔN

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT

Chứng nhận (ông, bà):

Ảnh màu Sinh ngày: Tại:

4 x 6 Đã hoàn thành chương trình

"Huấn luyện chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật"

Thời gian từ ngày: đến ngày

Chứng nhận có giá trị đến ngày tháng năm

b. Dùng cho công ty, chi nhánh kinh doanh thuốc BVTV

Mẫu giấy chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc BVTV

Mẫu chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

- Bìa cứng, mặt ngoài màu xanh da trời, mặt trong màu trắng

- Kích thước: 14 cm x 21 cm

Mặt trong (nền trắng, hoa văn vàng nhạt, chữ đen)

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ

Buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

Ảnh màu

4 x 6

Cấp cho ông (Bà):

Sinh ngày: Tại.....

Chỗ ở hiện nay:

Trình độ chuyên môn:

Cấp ngày: Tại

Chứng chỉ có giá trị đến ngày tháng năm

Mặt ngoài (nền xanh da trời, chữ đen)

GIA HẠN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc _____
Từ ngàytháng..... năm..... đến ngày tháng..... năm.....ngày..... tháng..... năm..... (Ký tên đóng dấu)	

Từ ngàytháng..... năm..... đến ngày tháng..... năm.....ngày..... tháng..... năm..... (Ký tên đóng dấu)	CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ Buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
---	--

2. Gia hạn chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc BVTV.

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng pháp chế thanh tra Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin gia hạn chứng chỉ hành nghề.
- Giấy khám sức khỏe do trung tâm y tế quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh trở lên và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp
- Giấy chứng nhận đã tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng kiến thức chuyên môn và văn bản pháp luật mới do Chi cục Bảo vệ thực vật tổ chức. Nếu người được cấp chứng chỉ hành nghề không tham dự các lớp tập huấn thì khi chứng chỉ hành nghề hết hạn phải làm thủ tục cấp theo quy định về chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc Bảo vệ thực vật.

- 03 ảnh chân dung (4x6)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

h. Lệ phí: 200.000đ/ chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Gia hạn chứng chỉ hành nghề:

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định: 97/2008/QĐ- BNN ngày 06/10/2008 của Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;

- Thông tư: 110/2003/TT-BTC ngày 17/11/2003 của Bộ Tài Chính. quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

Mẫu đơn gia hạn

a. Dừng cho cửa hàng buôn bán thuốc Bảo vệ thực vật

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP VÀ GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
(dừng cho cửa hàng buôn bán thuốc BVTV)

Kính gửi : Chi cục bảo vệ thực vật (tỉnh, thành phố)

Họ và tên (Viết chữ in):

Ngày, tháng, năm sinh: Tại

Hộ khẩu thường trú:

Số chứng minh thư nhân dân Ngày cấp..... Nơi cấp

Đã tốt nghiệp (đại học, trung cấp nông lâm nghiệp, lớp học chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật).....

Nơi cấp.....Ngày cấp

Địa chỉ cửa hàng:

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý chuyên ngành và pháp luật.

....., ngày tháng
năm

Xác nhận của chính quyền địa phương
nơi đăng ký địa điểm bán thuốc

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

(ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về địa điểm)

(Ký và ghi rõ họ tên)

b. Dùng cho công ty, chi nhánh kinh doanh thuốc BVTV

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP VÀ GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

(dùng cho công ty, chi nhánh kinh doanh thuốc BVTV)

Kính gửi : Chi cục bảo vệ thực vật (tỉnh, thành phố)

Họ và tên (Viết chữ in):

Ngày, tháng, năm sinh: Tại

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Số chứng minh thư nhân dân Ngày cấp..... Nơi cấp

Đã tốt nghiệp (đại học, trung cấp nông lâm nghiệp, lớp học chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật).....

Nơi cấp.....Ngày cấp

Địa chỉ trụ sở:.....

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về buôn bán thuốc bảo vệ thực vật, nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý chuyên ngành và pháp luật.

....., ngày tháng năm 200

Xác nhận của chính quyền địa phương

về địa điểm trụ sở

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Chứng nhận đã tham dự lớp tập huấn kiến thức chuyên môn và văn bản pháp luật mới:

Mẫu giấy chứng nhận tập huấn

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BVTV

GIẤY CHỨNG NHẬN

Chứng nhận (ông, bà):

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Địa chỉ:

Đã tham dự lớp tập huấn:

"Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn và văn bản pháp luật mới về thuốc bảo vệ thực vật"

Thời gian từ ngày: đến ngày

....., ngày tháng năm

CHI CỤC TRƯỞNG

(ký tên, đóng dấu)

3. Chứng nhận huấn luyện chuyên môn về thuốc BVTV

a.Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân có nhu cầu kinh doanh thuốc bảo vệ thực vật đăng ký tại các trạm Bảo vệ thực vật huyện, thành phố và tại phòng pháp chế thanh tra Chi cục Bảo vệ thực vật Đắk Lắk.

Bước 2. Phòng Pháp chế thanh tra Chi cục Bảo vệ thực vật tập hợp số lượng học viên.

Bước 3. Khi đủ số lượng học viên. Chi cục lập tờ trình xin Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn cho phép mở lớp.

- Chuẩn bị tài liệu

- Tổ chức lớp học

b.Cách thức thực hiện: tổ chức học tập trung, nội dung theo Quyết định: 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 của Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn

Bước 1. Tổ chức và cá nhân có chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật và đã tham gia huấn luyện chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật đã có giấy chứng nhận.

Bước 2. Phòng Pháp chế thanh tra Chi cục Bảo vệ thực vật tập hợp số lượng học viên

Bước 3. Khi đủ số lượng học viên. Chi cục lập tờ trình xin Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn cho phép mở lớp.

- Chuẩn bị tài liệu

- Tổ chức lớp học

b.Cách thức thực hiện: tổ chức học tập trung, nội dung theo Quyết định: 97/2008/QĐ-BNN ngày 06/10/2008 của Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn

c. Thời gian học: 02 ngày

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân, tập thể.

đ. Cơ quan thực hiện: Chi cục Bảo vệ thực vật Đắk Lắk.

e. Kết quả thực hiện: giấy chứng nhận

g. Lệ phí: Gồm tiền tài liệu, thuê hội trường, nước uống, tiền giảng viên, giấy chứng nhận theo giá thời điểm.

h. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định: 97/2008/QĐ- BNN ngày 06/10/2008 của Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;

Mẫu giấy chứng nhận tập huấn

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT

Số:/BVTV

GIẤY CHỨNG NHẬN

Chứng nhận (ông, bà):

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Địa chỉ:

Đã tham dự lớp tập huấn:

"Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn và văn bản pháp luật mới về thuốc bảo vệ thực vật"

Thời gian từ ngày: đến ngày

....., ngày tháng năm

CHI CỤC TRƯỞNG

(ký tên, đóng dấu)

5. Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng:

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại trạm kiểm dịch thực vật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại trạm kiểm dịch thực vật.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng

- Bản sao bằng Đại học về chuyên môn hóa chất hoặc Bảo vệ thực vật
- Giấy xác nhận thời gian hoạt động trong lĩnh vực xông hơi khử trùng
- Giấy khám sức khỏe do trung tâm y tế quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh trở lên và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp.

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn hoặc doanh nghiệp quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- 03 ảnh chân dung (4x6)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại trạm kiểm dịch thực vật

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Chứng chỉ hành nghề:

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định 89/2007/QĐ- BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Ban hành Quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

Thông tư: 110/2003/TT-BTC ngày 17/11/2003 của Bộ Tài Chính. quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG

Kính gửi:

Họ tên:.....Ngày sinh: Nam/Nữ

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Chức danh:

Trình độ chuyên môn:

Phạm vi hành nghề: Thực hiện xông hơi khử trùng đối với:

- ☐ Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh;
- ☐ Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh;
- ☐ Vật thể bảo quản trong nước;
- ☐ Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế;
- ☐ Các trường hợp khác

.....
Hồ sơ kèm theo:

- ☐ Bảng đại học về chuyên môn hóa chất hoặc bảo vệ thực vật (*bản sao có xác nhận*)
- ☐ Giấy xác nhận thời gian hoạt động trong lĩnh vực xông hơi khử trùng (*đối với trường hợp cấp lần đầu*)
- ☐ Giấy chứng nhận sức khỏe
- ☐ Sơ yếu lý lịch
- ☐ Ảnh chân dung 4cm x 6cm: 2 chiếc (*đối với trường hợp cấp lần đầu*)
- ☐ Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (*đối với trường hợp gia hạn*)

. Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động xông hơi khử trùng trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN (Ký tên, đóng dấu)	, ngày.... tháng.....năm.... NGƯỜI XIN CẤP (Ký tên)
--	---

6.Thủ tục: Gia hạn chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng:

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại trạm kiểm dịch thực vật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại trạm kiểm dịch thực vật.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin gia hạn chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng
- Bản sao bảng Đại học về chuyên môn hóa chất hoặc Bảo vệ thực vật
- Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng.
- Giấy xác nhận thời gian hoạt động trong lĩnh vực xông hơi khử trùng
- Giấy khám sức khỏe do trung tâm y tế quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh trở lên và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp.
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn hoặc doanh nghiệp quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.
- **03 ảnh chân dung (4x6)**
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại trạm kiểm dịch thực vật
- đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể
- e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk
- g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: gia hạn chứng chỉ hành nghề.
- h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ.

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: gia hạn chứng chỉ hành nghề:

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định 89/2007/QĐ- BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Ban hành Quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

Thông tư: 110/2003/TT-BTC ngày 17/11/2003 của Bộ Tài Chính. quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG

Kính gửi:

Họ tên:.....Ngày sinh: Nam/Nữ

Đơn vị công tác:.....

Địa chỉ:.....

Chức danh:

Trình độ chuyên môn:

Phạm vi hành nghề: Thực hiện xông hơi khử trùng đối với:

- ☐ Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh;
- ☐ Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh;
- ☐ Vật thể bảo quản trong nước;
- ☐ Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế;
- ☐ Các trường hợp khác
-

Hồ sơ kèm theo:

- ☐ Bảng đại học về chuyên môn hóa chất hoặc bảo vệ thực vật (*bản sao có xác nhận*)
- ☐ Giấy xác nhận thời gian hoạt động trong lĩnh vực xông hơi khử trùng (*đối với trường hợp cấp lần đầu*)
- ☐ Giấy chứng nhận sức khỏe
- ☐ Sơ yếu lý lịch

- ☐ Ảnh chân dung 4cm x 6cm: 2 chiếc (đối với trường hợp cấp lần đầu)
- ☐ Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (đối với trường hợp gia hạn)

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động xông hơi khử trùng trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN (Ký tên, đóng dấu)	, ngày.... tháng.....năm.... NGƯỜI XIN CẤP (Ký tên)
--	---

7.Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại trạm kiểm dịch thực vật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại trạm kiểm dịch thực vật.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng
- Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng
- Danh sách người trực tiếp khử trùng được cấp thẻ
- Danh mục phương tiện, trang thiết bị hành nghề
- Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng
- Các giấy tờ khác: Chứng nhận vệ sinh môi trường, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại trạm kiểm dịch thực vật

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng nhận

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: gia hạn chứng chỉ hành nghề:

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định 89/2007/QĐ- BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Ban hành Quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

Thông tư: 110/2003/TT-BTC ngày 17/11/2003 của Bộ Tài Chính. quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG**

Kính gửi:.....

Tên tổ chức hoạt động xông hơi khử trùng:.....

.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Đề nghị quý cơ quan cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng cho cơ quan chúng tôi:

Phạm vi hành nghề: Thực hiện xông hơi khử trùng đối với vật thể bảo quản nội địa

Quy mô (m³/năm):.....

Hồ sơ kèm theo:

☐ Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng:.....chứng chỉ (bản sao)

☐ Danh sách người trực tiếp khử trùng được cấp thẻ

☐ Danh mục phương tiện, trang thiết bị hành nghề

☐ Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng

☐ Các giấy tờ khác do cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp: Chứng nhận tuân thủ yêu cầu vệ sinh môi trường, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ,.....

.....

Các giấy tờ khác do cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp: Chứng nhận

☐ Các giấy tờ liên quan khác (nếu có):.....

Vào sổ số:....ngày...../...../.....

BMT, ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ nhận đơn

(Ký tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮKLẮK
CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

Số: /BVTV

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG VẬT THỂ BẢO QUẢN NỘI ĐỊA

Tổ chức:

Địa chỉ:

Vật thể khử trùng:

Quy mô:

Có giá trị đến ngày:

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 200

CHI CỤC TRƯỞNG

8.Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại trạm kiểm dịch thực vật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại trạm kiểm dịch thực vật.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng

- Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng

- Danh sách người trực tiếp khử trùng được cấp thẻ

- Danh mục phương tiện, trang thiết bị hành nghề

- Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng

- Các giấy tờ khác: Chứng nhận vệ sinh môi trường, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại trạm kiểm dịch thực vật

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng nhận

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng nhận

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: gia hạn chứng chỉ hành nghề:

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định 89/2007/QĐ- BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Ban hành Quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

Thông tư: 110/2003/TT-BTC ngày 17/11/2003 của Bộ Tài Chính. quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG**

Kính gửi:.....

Tên tổ chức hoạt động xông hơi khử trùng:.....

.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Đề nghị quý cơ quan cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng
cho cơ quan chúng tôi:

Phạm vi hành nghề: Thực hiện xông hơi khử trùng đối với vật thể bảo quản nội địa

Quy mô (m³/năm):.....

Hồ sơ kèm theo:

- ☐ Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng:.....chứng chỉ (bản sao)
- ☐ Danh sách người trực tiếp khử trùng được cấp thẻ
- ☐ Danh mục phương tiện, trang thiết bị hành nghề
- ☐ Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng
- ☐ Các giấy tờ khác do cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp: Chứng nhận tuân thủ yêu cầu vệ sinh môi trường, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ,.....

.....

Các giấy tờ khác do cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp: Chứng nhận

☐ Các giấy tờ liên quan khác (nếu có):.....

Vào sổ số:....ngày...../...../.....

BMT, ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ nhận đơn

(Ký tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐẮKLẮK
CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

Số: /BVTV

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG VẬT THỂ BẢO QUẢN NỘI ĐỊA

Tổ chức:

Địa chỉ:

Vật thể khử trùng:

Quy mô:

Có giá trị đến ngày:

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 200

CHI CỤC TRƯỞNG

9.Thủ tục: Cấp thẻ xông hơi khử trùng

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại trạm kiểm dịch thực vật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại trạm kiểm dịch thực vật.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp thẻ xông hơi khử trùng.
- Bản sao kết quả học tập về xông hơi khử trùng
- Giấy chứng nhận sức khỏe
- Sơ yếu lý lịch
- **02 ảnh 2x3**
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại trạm kiểm dịch thực vật

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: thẻ xông hơi khử trùng

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: thẻ hành nghề

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định 89/2007/QĐ- BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Ban hành Quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

Cấp và đổi thẻ xông hơi khử trùng

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (ĐỔI) THẺ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG

Kính gửi:

Họ tên:.....Ngày sinh: Nam/Nữ

Đơn vị công tác:.....

Địa chỉ:.....

Chức danh:

Trình độ chuyên môn:

Trình độ văn hóa:

Phạm vi hành nghề: Thực hiện xông hơi khử trùng đối với:

- ☐ Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh;
- ☐ Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh;
- ☐ Vật thể bảo quản trong nước;
- ☐ Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế;
- ☐ Các trường hợp khác

Hồ sơ kèm theo:

- ☐ Bản sao kết quả học tập về xông hơi khử trùng (*bản sao có xác nhận*)
- ☐ Giấy chứng nhận sức khỏe
- ☐ Sơ yếu lý lịch
- ☐ Ảnh chân dung 2cm x 3cm: 2 chiếc
- ☐ Thẻ xông hơi khử trùng (*đối với trường hợp đổi thẻ*)

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động xông hơi khử trùng trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN (Ký tên, đóng dấu)	, ngày.... tháng.....năm.... NGƯỜI XIN CẤP (ĐỔI) THẺ (Ký tên)
--	---

10. Thủ tục: Đổi thẻ xông hơi khử trùng

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại trạm kiểm dịch thực vật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại trạm kiểm dịch thực vật.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin đổi thẻ xông hơi khử trùng.
- Bản sao kết quả học tập về xông hơi khử trùng
- Giấy chứng nhận sức khỏe
- Thẻ xông hơi khử trùng
- Sơ yếu lý lịch
- **02 ảnh 2x3**
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại trạm kiểm dịch thực vật

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: thẻ xông hơi khử trùng

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: thẻ hành nghề

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định 89/2007/QĐ- BNN ngày 01/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Ban hành Quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật

Cấp và đổi thẻ xông hơi khử trùng

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (ĐỔI) THẺ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG

Kính gửi:

Họ tên:.....Ngày sinh: Nam/Nữ

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Chức danh:

Trình độ chuyên môn:

Trình độ văn hóa:

Phạm vi hành nghề: Thực hiện xông hơi khử trùng đối với:

- ☐ Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh;
- ☐ Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh;
- ☐ Vật thể bảo quản trong nước;

- ☐ Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế;
- ☐ Các trường hợp khác
-

Hồ sơ kèm theo:

- ☐ Bản sao kết quả học tập về xông hơi khử trùng (*bản sao có xác nhận*)
- ☐ Giấy chứng nhận sức khỏe
- ☐ Sơ yếu lý lịch
- ☐ Ảnh chân dung 2cm x 3cm: 2 chiếc
- ☐ Thẻ xông hơi khử trùng (*đối với trường hợp đổi thẻ*)

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động xông hơi khử trùng trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN (Ký tên, đóng dấu)	, ngày.... tháng.....năm.... NGƯỜI XIN CẤP (ĐỔI) THẺ (Ký tên)
--	---

11.THỦ tục: Chấp thuận quảng cáo, trình diễn thuốc BVTV

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng pháp chế thanh tra Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin đăng ký quảng cáo
- Nội dung đăng ký tại Bộ Nông nghiệp
- Sản phẩm quảng cáo trên lĩnh vực nông nghiệp đã được quyền quảng cáo
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấp thuận.

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Thông tư liên tịch số 98/2004/TTLT/BVHTT-BNN ngày 30/4/2004 của bộ văn hoá thông tin và bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn

12. Thủ tục: Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật;

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT;

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ);

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng pháp chế thanh tra Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ).

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.

- Bản sao hợp pháp văn bằng chuyên môn về hóa học hoặc nông học (ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật) từ đại học trở lên

- Giấy khám sức khỏe do trung tâm y tế quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh trở lên và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn hoặc doanh nghiệp quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- 3 ảnh chân dung (4x6)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

h. Lệ phí: 200.000đ/ chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: - Chứng chỉ hành nghề

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định: 97/2008/QĐ- BNN ngày 06/10/2008 của Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;

- Thông tư: 110/2003/TT-BTC ngày 17/11/2003 của Bộ Tài Chính. quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

Mẫu đơn

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP VÀ GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ SẢN XUẤT, GIA CÔNG, SANG CHAI, ĐÓNG GÓI THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi : Chi cục bảo vệ thực vật (tỉnh, thành phố)

Họ và tên (Viết chữ in):

Ngày, tháng, năm sinh: Tại

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Số chứng minh thư nhân dân Ngày cấp..... Nơi cấp

Trình độ chuyên môn:

Đã tốt nghiệp đại học:

Số bằng: Ngày cấp.....

Địa chỉ cơ sở sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật:.....

.....

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật, nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý chuyên ngành và pháp luật.

200

....., ngày tháng năm

Xác nhận chính quyền địa phương
nơi mở sơ sở hoặc của lãnh đạo đơn vị (1)

Người đề nghị

(Ký tên, đóng dấu)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Xác nhận của chính quyền địa phương đối với doanh nghiệp chuẩn bị thành lập

Mẫu chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc BVTV

- Bìa cứng, mặt ngoài màu xanh lá cây, mặt trong màu trắng

- Kích thước: 14 cm x 21 cm

Mặt trong (nền trắng, hoa văn màu vàng nhạt, chữ đen)

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ

sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật

Cấp cho ông (Bà): Năm sinh:

Chỗ ở hiện nay:

4 x 6 Bằng cấp chuyên môn: Nơi

Số bằng: Năm tốt nghiệp

Chứng chỉ có giá trị đến ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

Số:.....

CHI CỤC TRƯỞNG

(ý tên, đóng dấu)

Mặt ngoài (nền xanh lá cây, chữ đen)

GIA HẠN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật
Từ ngàytháng..... năm..... đến ngày tháng..... năm.....ngày..... tháng..... năm..... (Ký tên đóng dấu)	
Từ ngàytháng..... năm..... đến ngày tháng..... năm.....ngày..... tháng..... năm..... (Ký tên đóng dấu)	

13.THủ tục: Gia hạn chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật;

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT;

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ).

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng pháp chế thanh tra Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ).

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật.

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin gia hạn chứng chỉ hành nghề;

- Bản sao hợp pháp văn bằng chuyên môn về hóa học hoặc nông học (ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật) từ đại học trở lên;

- Giấy khám sức khỏe do trung tâm y tế quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh trở lên và có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày cấp;

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn hoặc doanh nghiệp quản lý người đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề;

- **3 ảnh chân dung (4x6);**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Pháp chế thanh tra Chi cục.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: gia hạn chứng chỉ hành nghề.

h. Lệ phí: 200.000đ/ chứng chỉ.

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: - gia hạn chứng chỉ hành nghề

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định: 97/2008/QĐ- BNN ngày 06/10/2008 của Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật;

- Thông tư: 110/2003/TT-BTC ngày 17/11/2003 của Bộ Tài Chính. quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

Mẫu đơn

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP VÀ GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ SẢN XUẤT, GIA CÔNG, SANG CHAI, ĐÓNG GÓI THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi : Chi cục bảo vệ thực vật (tỉnh, thành phố)

Họ và tên (Viết chữ in):

Ngày, tháng, năm sinh: Tại

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Số chứng minh thư nhân dân Ngày cấp..... Nơi cấp

Trình độ chuyên môn:

Đã tốt nghiệp đại học:

Số bằng: Ngày cấp:

Địa chỉ cơ sở sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật:

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật, nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý chuyên ngành và pháp luật.

....., ngày tháng năm 200

Xác nhận chính quyền địa phương Người đề nghị

nơi mở sơ sở hoặc của lãnh đạo đơn vị (1)

(Ký tên, đóng dấu)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Xác nhận của chính quyền địa phương đối với doanh nghiệp chuẩn bị thành lập

Mẫu chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc BVTV

- Bìa cứng, mặt ngoài màu xanh lá cây, mặt trong màu trắng

- Kích thước: 14 cm x 21 cm

Mặt trong (nền trắng, hoa văn màu vàng nhạt, chữ đen)

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHI CỤC BẢO VỆ THỰC VẬT

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ

sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật

Cấp cho ông (Bà): Năm sinh:

Ảnh màu

Chỗ ở hiện nay:

4 x 6

Bằng cấp chuyên môn: Nơi

cấp:

Số bằng: Năm tốt nghiệp

.....

Chứng chỉ có giá trị đến ngày tháng năm

.....

....., ngày tháng năm CHI CỤC TRƯỞNG (ký tên, đóng dấu)

Mặt ngoài (nền xanh lá cây, chữ đen)

GIA HẠN Từ ngàytháng..... năm..... đến ngày tháng..... năm..... ngày..... tháng... năm..... (Ký tên đóng dấu)	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật
Từ ngàytháng..... năm..... đến ngày tháng..... năm..... ngày..... tháng..... năm..... (Ký tên đóng dấu)	

14. Thủ tục:Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng kỹ thuật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng kỹ thuật Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- Bản kê khai điều kiện sản xuất, sơ chế, chế biến.
- Danh sách cán bộ kỹ thuật.
- Danh sách các hộ (được cấp chứng chỉ tập huấn).
- Bản đồ giải thửa hoặc sơ đồ khu vực sản xuất.

- **Kết quả phân tích mẫu đất, nước.**
- **Quy trình sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả an toàn.**
- **Điều kiện sơ chế, chế biến rau, quả an toàn.**
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Kỹ thuật Chi cục.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: chứng nhận.

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: - chứng nhận

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả và chè an toàn;

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG NHẬN

ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, SƠ CHẾ RAU, QUẢ AN TOÀN

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh ĐAKLAK

1. Tên nhà sản xuất:.....

2. Địa chỉ :.....

ĐTFaxEmail.....

3. Quyết định thành lập hoặc giấy phép kinh doanh (nếu có):

4. Đăng ký được cấp giấy chứng nhận

Sau khi nghiên cứu Quy định về quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả, chè an toàn, đặc biệt về điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả, chè an toàn, liên hệ với điều kiện cụ thể, chúng tôi xin đăng ký được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn:

- Diện tích sản xuất rau, quả an toàn đăng ký:x.....ha (hoặc quy mô sản xuất:.....x.....kg/đơn vị thời gian);

- Chung loại rau, quả an toàn đăng ký:.....x.....(quy mô diện tích hoặc quy mô sản xuất:.....x.....kg/đơn vị thời gian của từng chủng loại);

- Địa điểm: thôn...x...xã, (phường).....x.....huyện (quận)...x.....

- Bản kê điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (kèm theo);

5. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả an toàn.

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/TP.....thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn./.

15. THỦ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng kỹ thuật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng kỹ thuật Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- Bản kê khai điều kiện sản xuất, sơ chế, chế biến.
- Danh sách cán bộ kỹ thuật.
- Danh sách các hộ (được cấp chứng chỉ tập huấn).
- Bản đồ giải thửa hoặc sơ đồ khu vực sản xuất.
- Kết quả phân tích mẫu đất, nước.
- Quy trình sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả an toàn.
- Điều kiện sơ chế, chế biến rau, quả an toàn
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Kỹ thuật Chi cục.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: chứng nhận.

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: - chứng nhận

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả và chè an toàn;

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm

**ĐƠN CẤP LẠI CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, SƠ CHẾ RAU, QUẢ AN TOÀN**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh ĐAKLAK

1. Tên nhà sản xuất:.....
2. Địa chỉ :.....
ĐT Fax Email.....
3. Quyết định thành lập hoặc giấy phép kinh doanh (nếu có):

4. Đăng ký được cấp lại giấy chứng nhận

Sau khi nghiên cứu Quy định về quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả, chè an toàn, đặc biệt về điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả, chè an toàn, liên hệ với điều kiện cụ thể, chúng tôi xin đăng ký được cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn:

- Diện tích sản xuất rau, quả an toàn đăng ký:**x**.....ha (hoặc quy mô sản xuất:.....**x**.....kg/đơn vị thời gian);

- Chung loại rau, quả an toàn đăng ký:.....**x**.....(quy mô diện tích hoặc quy mô sản xuất:.....**x**.....kg/đơn vị thời gian của từng chủng loại);

- Địa điểm: thôn...**x**...xã, (phường).....**x**.....huyện (quận)...**x**.....

- Bản kê điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (kèm theo);

5. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả an toàn.

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Daklak thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn./.

Đại diện của nhà sản xuất

(Ký tên, đóng dấu)

16. Chỉ định tổ chức chứng nhận quy trình thực hành sản xuất Nông nghiệp tốt (Việt GAP) cho rau, quả, chè an toàn (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên địa bàn 1 tỉnh).

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng kỹ thuật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng kỹ thuật Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAP (theo mẫu)

- Bản sao hợp pháp Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

- Các tài liệu chứng minh hệ thống quản lý và năng lực hoạt động chứng nhận phù hợp với các điều kiện quy định.

- Mẫu Giấy chứng nhận VietGAP;

- Kết quả hoạt động chứng nhận đã thực hiện trong lĩnh vực đăng ký.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Kỹ thuật Chi cục. Thời hạn không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan chỉ định xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu cần thành lập đoàn kiểm tra đánh giá điều kiện thực tế của tổ chức đăng ký, và ra Quyết định chỉ định Tổ chức Chứng nhận nếu tổ chức đăng ký đáp ứng các điều kiện quy định.

Trường hợp tổ chức đăng ký không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, Tổ chức chỉ định phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

Hồ sơ đăng ký được lưu tại Cơ quan chỉ định và Tổ chức Chứng nhận để làm căn cứ thẩm tra, kiểm tra.

Thời hạn hiệu lực của Quyết định chỉ định không quá 03 (ba) năm. Tổ chức Chứng nhận khi có yêu cầu thay đổi, bổ sung, gia hạn quyết định phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi, bổ sung, gia hạn theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều này

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: chỉ định.

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: - chứng nhận

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả và chè an toàn;

CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN QUY TRÌNH THỰC HÀNH SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP TỐT VIETGAP CHO RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

GIẤY CHỨNG NHẬN VIETGAP

TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Số: GCN/... ..

CHỨNG NHẬN

Tổ chức/ Cá nhân:

Địa chỉ:

Địa điểm sản xuất:

Mã số chứng nhận VietGAP:

Tên sản phẩm:

Diện tích sản xuất:

Phạm vi sản xuất:

Sản lượng dự kiến:

Sản xuất theo Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho ...
ban hành kèm theo

Quyết định số ngày... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát
triển nông thôn.

Giấy chứng nhận có giá trị đến ngày:

.....ngày,.....tháng.....năm.....

ĐẠI

DIỆN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

(ký tên và đóng dấu)

7.Thủ tục: Tiếp nhận, công bố sản phẩm rau, quả, chè an toàn (trường hợp công bố dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức nhận).

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng kỹ thuật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11
Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ
ngày lễ)

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng kỹ thuật Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày
lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Bản công bố rau, quả, chè an toàn (theo mẫu);
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận VietGAP (hoặc Giấy chứng nhận phù hợp với tiêu chuẩn GAP khác);
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận phù hợp với quy trình chế biến chè an toàn (trường hợp công bố sản phẩm chè chế biến an toàn) do tổ chức chứng nhận cấp;
- **Bản sao hợp lệ Phiếu kết quả kiểm nghiệm các mẫu điển hình (nếu có).**
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Kỹ thuật Chi cục BVTV.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: công bố.

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: - công bố

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả và chè an toàn;

CÔNG BỐ SẢN PHẨM RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ SẢN PHẨM RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN

Số:.....

Tên nhà sản xuất:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

CÔNG BỐ:

Các sản phẩm sau đây (tên loài cây trồng):

Được sản xuất, sơ chế phù hợp với Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP,...) cho....., (được chế biến theo Quy trình chế biến chè an toàn do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành ...) và mẫu điển hình đạt các chỉ tiêu vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy chuẩn kỹ thuật, hoặc quy định...

Căn cứ công bố: Giấy chứng nhận VietGAP (hoặc giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn GAP khác) sốngày ...tháng... năm ... và Giấy chứng nhận chế biến chè an toàn do tổ chức chứng nhận ... (tên, địa chỉ của tổ chức chứng nhận) cấp hoặc Báo cáo tự đánh giá của nhà sản xuất (số, ngày ... tháng ... năm...).

... , ngày ... tháng ... năm 200...

Đại diện nhà sản xuất

(Ký tên, đóng dấu)

18. Tiếp nhận, công bố sản phẩm rau, quả, chè an toàn (Trường hợp công bố dựa trên kết quả tự đánh giá và giám sát nội bộ).

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật;

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại phòng kỹ thuật Chi cục Bảo vệ thực vật, số 11 Hùng Vương, TP BMT;

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ);

Bước 3. Nhận kết quả tại phòng kỹ thuật Chi cục.

Thời gian trả hồ sơ: giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ)

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Bản công bố rau, quả, chè an toàn (theo mẫu);
- Kế hoạch, chỉ tiêu đánh giá và giám sát nội bộ;
- Báo cáo tự đánh giá quá trình sản xuất, sơ chế, chế biến;
- Bản sao hợp lệ Quyết định chỉ định phòng kiểm nghiệm của nhà sản xuất hoặc nhà sản xuất hợp đồng thuê;
- Bản sao hợp lệ Quyết định chỉ định hoặc chứng chỉ đào tạo của người lấy mẫu;
- Bản sao hợp lệ Chứng chỉ chuyên môn của nhân viên đánh giá, giám sát nội bộ;
- **Bản sao hợp lệ Phiếu kết quả kiểm nghiệm các mẫu điển hình**
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày (trong ngày làm việc) hồ sơ đã đủ, nhận tại phòng Kỹ thuật Chi cục.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân và tập thể

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: công bố.

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: - công bố

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả và chè an toàn;

- Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn.

CÔNG BỐ SẢN PHẨM RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN

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

BẢN CÔNG BỐ SẢN PHẨM RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN

Số:.....

Tên nhà sản xuất:.....
Địa chỉ:
Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

CÔNG BỐ:

Các sản phẩm sau đây (*tên loài cây trồng*):

Được sản xuất, sơ chế phù hợp với Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP,...) cho....., (được chế biến theo Quy trình chế biến chè an toàn do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành ...) và mẫu điển hình đạt các chỉ tiêu vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy chuẩn kỹ thuật, hoặc quy định...

Căn cứ công bố: Giấy chứng nhận VietGAP (hoặc giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn GAP khác) sốngày ...tháng... năm ... và Giấy chứng nhận chế biến chè an toàn do tổ chức chứng nhận ... (*tên, địa chỉ của tổ chức chứng nhận*) cấp hoặc Báo cáo tự đánh giá của nhà sản xuất (*số, ngày ... tháng ... năm...*).

... , ngày ... tháng ... năm 200...

Đại diện nhà sản xuất

(*Ký tên, đóng dấu*)

19. Cấp giấy chứng nhận Kiểm dịch thực vật nội địa:

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật

Bước 2. Nộp hồ sơ và hướng dẫn tại Trạm kiểm dịch thực vật Chi cục Bảo vệ thực vật - Số 11 Hùng Vương - TP BMT.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: vào giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ).

Bước 3. Nhận kết quả tại Trạm kiểm dịch thực vật.

Thời gian trả hồ sơ: giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ).

b. Cách thức thực hiện:

Cấp trực tiếp tại Chi cục Bảo vệ thực vật

c. Hồ sơ bao gồm:

- Giấy đăng ký Kiểm dịch thực vật.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày (trong ngày làm việc) , nhận tại Trạm kiểm dịch thực vật

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tập thể.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục bảo vệ thực vật Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng nhận

h. Lệ phí theo khối lượng vật thể đăng ký

i. Tên mẫu đơn, tờ khai, chứng nhận

k. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- **Nghị định: 02/2007/NĐ-CP ngày 05/01/2007 của Chính phủ về Kiểm dịch thực vật;**

Theo Thông tư: 110/2003/TT-BTC ngày 17/11/2003 của Bộ Tài Chính.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Tên hàng:

Khối lượng tịnh:

Khối lượng cả bao bì:

Số lượng và loại bao bì:

Ký mã hiệu, số hợp đồng:

Nơi sản xuất:

Số vận đơn:

Phương tiện chuyên chở:

Nơi đi, người gửi:

Nơi đến, người nhận:

Mục đích sử dụng:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

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

.....
Số giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật:.....

Bản sao:

Bản chính:

Vào sổ số:.....ngày...../...../.....

Ngàytháng.....năm

Cán bộ nhận giấy đăng ký

Người đăng ký

VI. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. Thủ tục CẤP GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và PTNT.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT.

b. Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại Chi cục Thủy lợi và PCLB.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (theo mẫu quy định).

- Tùý từng hoạt động cụ thể mà tổ chức cá nhân xin phép phải có văn bản sau:

+ Hồ sơ kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với các hoạt động:

- Xây công trình mới hoặc nâng cấp công trình đã có;
- Khoan, đào điều tra, đào thăm dò, thi công công trình khai thác nước dưới đất; khoan, đào thăm dò, khai thác khoáng sản và khoan, đào thăm dò khai thác vật liệu xây dựng;
- Xây dựng kho, bến, bãi bốc dỡ; tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện;
- Xây dựng chuồng trại chăn thả gia súc, nuôi trồng thủy sản;
- Chôn phế thải, chất thải;
- Xây dựng công trình ngầm bao gồm: đường ống dẫn dầu, cáp điện, cáp thông tin, đường ống cấp thoát nước.

+ Dự án đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu liên quan khác đối với các hoạt động: Khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh, dịch vụ.

+ Chứng nhận về tải trọng kích thước của xe cơ giới đối với các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới trừ các trường hợp sau:

- Các loại xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh, xe gắn máy, xe cơ giới dùng cho người tàn tật;
- Xe cơ giới đi trên đường giao thông công cộng trong phạm vi bảo vệ công trình; xe cơ giới đi qua công trình thủy lợi kết hợp đường giao thông công cộng có tải trọng, kích thước phù hợp với tiêu chuẩn thiết kế của công trình thủy lợi

+ Bản sao công chứng hộ chiếu nô mìn, các tài liệu kỹ thuật liên quan đối với các hoạt động: Nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác.

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động xin phép;

- Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các hoạt động phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d. Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h. Lệ phí: Có.

- i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục I tại Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.
- k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04/4/2001.
 - Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình;
 - Nghị định số: 115/NĐ-CP ngày 14/11/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.
 - Nghị định số 72/2007/NĐ-CP ngày 07/5/2007 của Chính phủ về Quản lý an toàn đập.
 - Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

2. Thủ tục CẤP GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.
- Bước 2: Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và PTNT.
- Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT.

b. Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại Chi cục Thủy lợi và PCLB.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp Giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (theo mẫu quy định).
- Các tài liệu kèm theo gồm có:
 - + Bản sao công chứng giấy phép kinh doanh của tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cá nhân;
 - + Bản đồ tỷ lệ 1/5.000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải;
 - + Hồ sơ thiết kế, quy trình vận hành hệ thống xả nước thải;
 - + Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Đối với các trường hợp phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật); báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến xả vào hệ thống công trình thủy lợi; báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên (đối với trường hợp đang xả nước thải xả vào hệ thống công trình thủy lợi);
 - + Bản sao công chứng giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải;
 - + Văn bản đề nghị kèm theo báo cáo phân tích chất lượng nước của hệ thống công trình thủy lợi tại vị trí nhận nước thải ở thời điểm xin phép của tổ chức, cá nhân quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

d. Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h. Lệ phí: Có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục I Quyết định 56/2004/QĐ-BNN ngày 1/11/2004 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về thẩm quyền, thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04/4/2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình;

- Nghị định số: 115/NĐ-CP ngày 14/11/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

- Nghị định số 72/2007/NĐ-CP ngày 07/5/2007 của Chính phủ về Quản lý an toàn đập.

- Quyết định 56/2004/QĐ-BNN ngày 1/11/2004 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

- Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/7/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các qui định pháp luật về phí, lệ phí;

- Thông tư số 45/2006/TT-BTC ngày 25/5/2006 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2002/TT-BTC.

PHỤ LỤC I

Tên tổ chức, cá nhân

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax.....

Xin được cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác) tại vị trí.....thuộc xã (phường, thị trấn)....., huyện (quận)....., tỉnh (thành phố)..... với các nội dung sau:

- Lưu lượng xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi:

- Thời hạn xả nước thải năm, từ ... đến

- Chất lượng nước thải (có báo cáo phân tích chất lượng nước thải kèm theo).

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép) được phép xả nước thải vào vị trí nói trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các yêu cầu ghi trong giấy phép được cấp.

Các tài liệu gửi kèm theo gồm có:

1. Bản sao công chứng giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu là hộ kinh doanh cá thể);
2. Bản đồ tỉ lệ 1/5.000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải;
3. Hồ sơ thiết kế, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải;
4. Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Đối với các trường hợp phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật); báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến xả vào hệ thống công trình thủy lợi; báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên (đối với trường hợp đang xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi);
5. Bản sao công chứng về giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải;
6. Văn bản đề nghị kèm theo báo cáo phân tích chất lượng nước của hệ thống công trình thủy lợi tại vị trí tiếp nhận nước thải ở thời điểm xin phép của tổ chức, cá nhân quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Tên cơ quan xin cấp giấy phép

(kí tên, đóng dấu)

3.Thủ tục GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và PTNT.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT.

b. Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại Chi cục Thủy lợi và PCLB.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin gia hạn sử dụng, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (theo mẫu quy định)

- Các tài liệu kèm theo gồm có:

+ Bản sao giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi đã được cấp;

+ Hồ sơ thiết kế bổ sung, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép);

+ Báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm hoặc trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên (đối với trường hợp xin gia hạn sử dụng giấy phép). Báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến điều chỉnh xả vào hệ thống công trình thủy lợi (đối với trường hợp xin điều chỉnh nội dung giấy phép);

+ Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép đã được cấp; Biên bản các lần vi phạm và hình thức xử phạt (nếu có);

+ Văn bản đề nghị kèm theo báo cáo phân tích chất lượng nước của hệ thống công trình thủy lợi tại vị trí tiếp nhận nước thải ở thời điểm xin gia hạn, điều chỉnh của tổ chức, cá nhân quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

3. Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

d. Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h. Lệ phí: Có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục II Quyết định 56/2004/QĐ-BNN ngày 1/11/2004 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về thẩm quyền, thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04/4/2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình;

- Nghị định số: 115/NĐ-CP ngày 14/11/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

- Nghị định số 72/2007/NĐ-CP ngày 07/5/2007 của Chính phủ về Quản lý an toàn đập.

- Quyết định 56/2004/QĐ-BNN ngày 1/11/2004 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

PHỤ LỤC II

Tên tổ chức, cá nhân

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm....

ĐƠN XIN GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax.....

Đang xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác) tại vị trí.....thuộc xã (phường, thị trấn)....., huyện

(quận)....., tỉnh (thành phố).....theo giấy phép sốngàytháng....năm do (tên cơ quan cấp giấy phép), thời hạn sử dụng giấy phép từđến.....

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục xả nước thải vào vị trí nói trên với các nội dung sau:

- Lưu lượng nước thải xả vào hệ thống công trình thủy lợi:
- Thời hạn xả nước thải năm, từ ... đến
- Chất lượng nước thải (Có báo cáo phân tích chất lượng nước thải kèm theo).

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các yêu cầu ghi trong giấy phép được cấp.

Các tài liệu kèm theo gồm:

1. Bản sao giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi đã được cấp;
2. Hồ sơ thiết kế bổ sung, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải (đối với trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép).
4. Báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm hoặc trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên (đối với trường hợp xin gia hạn sử dụng giấy phép). Báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến điều chỉnh xả vào hệ thống công trình thủy lợi (đối với trường hợp xin điều chỉnh nội dung giấy phép).
5. Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép đã được cấp; Biên bản các lần vi phạm và hình thức xử phạt (nếu có);
6. Văn bản đề nghị kèm theo báo cáo phân tích chất lượng nước của hệ thống công trình thủy lợi tại vị trí tiếp nhận nước thải ở thời điểm xin gia hạn, điều chỉnh của tổ chức, cá nhân quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn,
điều chỉnh nội dung giấy phép
(kí tên, đóng dấu)

4.Thủ tục GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và PTNT.

Bước 3: Nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT.

b. Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại Chi cục Thủy lợi và PCLB.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

+) Đơn xin gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu (Phụ lục II) được quy định tại Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 1/11/2004.

+) Bản sao giấy phép đã được cấp;

+) Hồ sơ hoặc Dự án bổ sung, phương án bảo đảm an toàn cho công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp xin điều chỉnh nội dung giấy phép);

+) Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép đã được cấp; biên bản các lần vi phạm và hình thức xử phạt (nếu có);

+) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi

Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d. Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h. Lệ phí: Có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục II tại Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04/4/2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình;

- Nghị định số: 115/NĐ-CP ngày 14/11/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

- Nghị định số 72/2007/NĐ-CP ngày 07/5/2007 của Chính phủ về Quản lý an toàn đập.

- Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

Phụ lục II

Tên tổ chức, cá nhân

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.... năm

ĐƠN XIN GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và PTNT (UBND tỉnh, huyện, xã...)

Tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn sử dụng điều chỉnh nội dung giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đang tiến hành các hoạt động.....trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí... theo giấy phép số.... ngày...tháng... năm...do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ... đến....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT (UBND tỉnh, huyện, xã...) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động xin gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung:.....

- Vị trí của các hoạt động.....

- Thời hạn xin gia hạn.....; từ.... ngày... tháng... năm, đến ngày.... tháng... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

1. Bản sao giấy phép đã được cấp;
2. Hồ sơ thiết kế kỹ thuật bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung, phương án bảo đảm an toàn cho công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp xin điều chỉnh nội dung giấy phép);
3. Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép đã được cấp; biên bản các lần vi phạm và hình thức xử phạt (nếu có);
4. Văn bản thỏa thuận với tổ chức cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT (UBND tỉnh, huyện, xã...) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân. xin cấp phép) gia hạn (hoặc điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép

(ký tên và đóng dấu, ký, ghi rõ họ tên)

5. Thủ tục THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Nông nghiệp và PTNT (47 Nguyễn Tất Thành – Buôn Ma Thuột - Đắk Lắk)

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

○ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, đúng quy định thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

○ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

• Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính.

Bước 3- Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (47 Nguyễn Tất Thành – Buôn Ma Thuột - Đắk Lắk).

Thời gian trao trả kết quả: Đối với các dự án nhóm B là 15 ngày làm việc; Đối với dự án nhóm C là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi cục Thủy lợi và PCLB.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

• Tài liệu thiết kế gồm:

- Thuyết minh dự án đầu tư;
- Thuyết minh thiết kế cơ sở;
- Bản vẽ thiết kế cơ sở;
- Báo cáo kết quả khảo sát xây dựng giai đoạn lập thiết kế cơ sở;
- Đăng ký kinh doanh của nhà thầu khảo sát, thiết kế;
- Chứng chỉ hành nghề của các chủ nhiệm khảo sát, thiết kế;
- Biên bản nghiệm thu hồ sơ khảo sát, thiết kế cơ sở của chủ đầu tư.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Đối với các dự án nhóm B là 15 ngày làm việc; Đối với dự án nhóm C là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức .

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh.

+) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và PTNT Đắk Lắk.

+) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi và PCLB.

+) Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

h) Lệ phí: Có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003

- Nghi định số 12/2005/NĐ-CP ngày 12/2/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Nghi định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Nghi định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18/4/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

6.Thủ tục KIỂM TRA VIỆC TUÂN THỦ QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VÀ CN SHNT.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1- Công tác chuẩn bị, tổ chức lập và phát hành Thông báo về Kế hoạch kiểm tra định kỳ, gửi các Chủ đầu tư.

Bước 2- Thành lập Đoàn kiểm tra.

Bước 3- Lập, phát hành Thông báo chính thức kiểm tra (nội dung, thời gian, địa điểm cụ thể), gửi từng Chủ đầu tư.

Bước 4- Tiến hành kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, các giải pháp tổ chức thi công ngoài hiện trường; kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng. Lập biên bản xác nhận các nội dung kiểm tra.

Bước 5- Lập báo cáo kết quả kiểm tra, báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT và báo cáo UBND tỉnh.

b. Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở của Chủ đầu tư và ngoài hiện trường.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Hồ sơ dự án;
- Tài liệu quản lý chất lượng công trình;
- Nhật ký thi công;
- Bản vẽ hoàn công.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04/4/2001.
- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.
- Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18/4/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ.
- Thông tư số 11/ 2005/TT – BXD ngày 14/7/2005 của Bộ Xây Dựng về việc Hướng dẫn kiểm tra và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng.
- Quyết định số 23/2008/QĐ-UBND ngày 20/6/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
- Chỉ thị số 04/2009/CT-UBND ngày 12/8/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc đẩy mạnh công tác thực hiện Kiểm tra, Chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng.