

Số: 3734/QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 04 tháng 12 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 2173/TTr-SNN ngày 30/11/2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 11 thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Chi tiết, có Phụ lục đính kèm.

**Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc, UBND cấp huyện, cấp xã công khai thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa của đơn vị và tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và chuyên trang cải cách thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *fdm*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTTHC-VPCP;
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT. KSTTHC *z*

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Dương Thái**

Phụ lục:

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**



*Kèm theo Quyết định số 5734/QĐ-UBND ngày 12/12/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương*

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Cơ quan thực hiện
<b>LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT (05 TTHC)</b>		
1.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	Sở Nông nghiệp và PTNT
2.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	
3.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	
4.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	
5.	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón và đăng ký hội thảo phân bón	

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Cơ quan thực hiện
<b>LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (03 TTHC)</b>		
2.	Thủ tục Khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng là rừng sản xuất	Hạt Kiểm lâm sở tại thuộc Chi cục Kiểm lâm
3.	Thủ tục Tận dụng gỗ rừng tự nhiên	
4.	Thủ tục Tận thu gỗ rừng tự nhiên	

### C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Cơ quan thực hiện
<b>LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (03 TTHC)</b>		
1.	Thủ tục Khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng là rừng sản xuất	UBND cấp xã có rừng
2.	Thủ tục Tận dụng gỗ rừng tự nhiên	
3.	Thủ tục Tận thu gỗ rừng tự nhiên	



## Phần 2

### QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

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

###### a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đáp ứng theo quy định tại Điều 18 của Nghị định 108/2017/NĐ-CP, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

- Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

###### b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ bằng cách gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua cổng thông tin điện tử về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- Địa chỉ: Số 97 đường Nguyễn Lương Bằng, Hải Dương-tỉnh Hải Dương.

- Điện thoại: 02203.891.654. Fax:

###### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

###### \*Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

\* Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân (Thời hạn của Giấy chứng nhận là 05 năm).

h) Phí:

- Phân vô cơ: 1.200.000 đồng (Theo quy định tại Thông tư 170/2016/TT-BTC).

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Mẫu số 14: Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 12

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ  
NHÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....(1)

1. Đơn vị chủ quản: .....

Địa

chỉ:

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

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

2. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc/Giấy  
chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy  
chứng nhận đăng ký hộ gia đình số: .....ngày .....Nơi  
cấp

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

Địa điểm sản xuất phân bón: .....

Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón: .....

**Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón**

**Loại hình sản xuất:**

Sản xuất tạo ra sản phẩm phân bón

Đóng gói phân bón thành phẩm

**Hình thức cấp:**

Cấp mới

Cấp lại lần thứ .....

Lý do cấp lại .....

**Hồ sơ gửi kèm:**

.....  
Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và  
tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền



Mẫu số 14

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ  
NHÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng..... năm.....

**BẢN THUYẾT MINH  
VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

**1. Đơn vị chủ quản:**

Tên tiếng Việt: .....

Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

**2. Tên tổ chức, cá nhân:** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Họ và tên: .....

Chức danh: .....

Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

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

Họ và tên: .....

Chức danh: .....

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

**5. Loại hình hoạt động:**

- DN nhà nước  - DN 100% vốn nước ngoài

- DN liên doanh với nước ngoài  - DN cổ phần

- DN tư nhân  - Khác: .....

**6. Mục đích sản xuất phân bón:**

Bán trong nước  Xuất khẩu

Khác  Nêu cụ thể .....

7. Công suất thiết kế: .....

**II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT**

**1. Nhà xưởng:**

- Sơ đồ tổng thể (bản vẽ kèm theo)

- Diện tích nhà xưởng (m<sup>2</sup>): .....

+ Khu vực sản xuất (m<sup>2</sup>): .....

+ Khu vực kho (m<sup>2</sup>): .....

\* Trường hợp có nhiều địa điểm sản xuất và kho thì liệt kê đầy đủ tên, địa chỉ, điện thoại.

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

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất (bản vẽ kèm theo)

4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất: .....

5. Tổng số lao động sản xuất phân bón: .....

6. Danh mục phân bón sản xuất (thống kê từng địa điểm sản xuất phân bón):

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

7. Hệ thống xử lý chất thải:

- Nước thải:  Có  Không

- Khí thải:  Có  Không

- Chất thải rắn (bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý): .....

8. Trang thiết bị bảo hộ lao động: .....

9. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ: .....

10. Phòng thử nghiệm

Có (tiếp tục khai báo mục a)

Không (tiếp tục khai báo mục b)

a) Nếu có, bổ sung các thông tin sau

- Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 17025-2005 hoặc tương đương:

Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận .....

Cơ sở tự áp dụng

- Thiết bị thử nghiệm

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

- Chỉ tiêu thử nghiệm

STT	Chỉ tiêu	Phương pháp	Ghi chú

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

- Nhân lực

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

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

.....

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

- Bản sao chụp kèm theo
- Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận .....
- Cơ sở tự áp dụng

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

- Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận .....
- Cơ sở tự áp dụng

**13. Những thông tin khác:.....**

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

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

## **2. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón**

### **a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn.

+ Trước thời hạn 03 tháng kể từ ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn, tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón có nhu cầu tiếp tục sản xuất phân bón phải nộp 01 bộ hồ sơ theo định tới Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đáp ứng theo quy định tại Điều 18 của Nghị định 108/2017/NĐ-CP, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp lại Giấy chứng nhận.

+ Thời hạn của Giấy chứng nhận giữ nguyên thời hạn của Giấy chứng nhận đã cấp.

- Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

### **b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ bằng cách gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện, Cổng thông tin điện tử Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- Địa chỉ: Số 97 đường Nguyễn Lương Bằng, Hải Dương-tỉnh Hải Dương.

- Điện thoại: 02203.891.654. Fax:

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\*Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\* Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ

d) Thời hạn giải quyết:

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



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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

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

h) Phí:

Phân hữu cơ và phân bón khác: 2.500.000 (Theo quy định tại Thông tư 207/2016/TT-BTC)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Mẫu số 14: Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 12

TÊN TỔ CHỨC, CÁ  
NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....(1)

1. Đơn vị chủ quản: .....

Địa chỉ: .....

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

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

2. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc/Giấy  
chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy  
chứng nhận đăng ký hộ gia đình số: .....ngày .....Nơi  
cấp

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

Địa điểm sản xuất phân bón: .....

Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón: .....

**Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón**

**Loại hình sản xuất:**

Sản xuất tạo ra sản phẩm phân bón

Đóng gói phân bón thành phẩm

**Hình thức cấp:**

Cấp mới

Cấp lại lần thứ .....

Lý do cấp lại .....

**Hồ sơ gửi kèm:**

.....  
Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và  
tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

(Ký tên, đóng dấu)

.....  
(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

Mẫu số 14

TÊN TỔ CHỨC, CÁ  
NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng..... năm.....

**BẢN THUYẾT MINH  
VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

**1. Đơn vị chủ quản:**

Tên tiếng Việt: .....

Tên tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

**2. Tên tổ chức, cá nhân:** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

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

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

Họ và tên: .....

Chức danh: .....

Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ...../ ...../ ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

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

Họ ..... và ..... tên:

.....

Chức danh: .....

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

**5. Loại hình hoạt động:**

- DN nhà nước  - DN 100% vốn nước ngoài

- DN liên doanh với nước ngoài  - DN cổ phần

ngoài

- DN tư nhân  - Khác: .....

**6. Mục đích sản xuất phân bón:**

Bán trong nước  Xuất khẩu

Khác  Nêu cụ thể .....

**7. Công suất thiết kế: .....**

## II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT

### 1. Nhà xưởng:

- Sơ đồ tổng thể (bản vẽ kèm theo)

- Diện tích nhà xưởng (m<sup>2</sup>): .....

+ Khu vực sản xuất (m<sup>2</sup>): .....

+ Khu vực kho (m<sup>2</sup>): .....

\* Trường hợp có nhiều địa điểm sản xuất và kho thì liệt kê đầy đủ tên, địa chỉ, điện thoại.

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

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất (bản vẽ kèm theo)

4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất: .....

5. Tổng số lao động sản xuất phân bón: .....

6. Danh mục phân bón sản xuất (thống kê từng địa điểm sản xuất phân bón):

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

### 7. Hệ thống xử lý chất thải:

- Nước thải:  Có  Không

- Khí thải:  Có  Không

- Chất thải rắn (bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý):

.....

8. Trang thiết bị bảo hộ lao động: .....

9. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ: .....

### 10. Phòng thử nghiệm

Có (tiếp tục khai báo mục a)

Không (tiếp tục khai báo mục b)

a) Nếu có, bổ sung các thông tin sau

- Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 17025-2005 hoặc tương đương:

Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận .....

Cơ sở tự áp dụng

- Thiết bị thử nghiệm

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

- Chỉ tiêu thử nghiệm

STT	Chỉ tiêu	Phương pháp	Ghi chú

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

- Nhân lực

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

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

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

Bản sao chụp kèm theo

Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận .....

Cơ sở tự áp dụng

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

Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận .....

Cơ sở tự áp dụng

**13. Những thông tin khác:.....**

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC**

*(Ký tên, đóng dấu)*

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

### **3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

#### **a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đáp ứng theo quy định tại Điều 19 của Nghị định 108/2017/NĐ-CP, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có văn bản trả lời và nêu rõ lý do

#### **b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ bằng cách gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện, qua Cổng thông tin điện tử về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- Địa chỉ: Số 97 đường Nguyễn Lương Bằng, Hải Dương-tỉnh Hải Dương.

- Điện thoại: 02203.891.654. Fax:

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\*Thành phần hồ sơ:

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

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

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

\* Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón



h) Phí: Chưa có quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 13: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP;

- Mẫu số 15: Bản thuyết minh về điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP.

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

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 13

TÊN TỔ CHỨC, CÁ  
NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi: .....(1)

1. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

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

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

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

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

2. Tên đơn vị chủ quản (nếu có): .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

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

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

Cấp  Cấp lại

Lý do cấp lại .....

**Hồ sơ gửi kèm:**

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

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

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

....., ngày ..... tháng..... năm.....

**BẢN THUYẾT MINH**  
**VỀ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....(1)

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

1. Đơn vị chủ quản: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

2. Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

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

4. Năm bắt đầu hoạt động: .....

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

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN BUÔN BÁN**

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

- Diện tích cửa hàng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích/công suất khu vực chứa/kho chứa phân bón: .....m<sup>2</sup> hoặc..... tấn

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

**2. Nhân lực:**

Danh sách nhân lực, trong đó bao gồm các thông tin:

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

- Những thông tin khác .....

**3. Nơi chứa phân bón:**

Có (tiếp tục khai báo mục a)

Không (tiếp tục khai báo mục b)

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

Nơi chứa phân bón: Từ 5.000 tấn trở lên

Dưới 5.000 tấn

Kích thước kho: .....

Thông tin về nơi chứa phân bón: .....

Tên người đại diện: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

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

**4. Nội quy phòng cháy chữa cháy**

**5. Phương tiện phòng cháy chữa cháy: .....**

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

#### **4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

##### **a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận.

- Trường hợp không cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

##### **b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ bằng cách gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện, qua Cổng thông tin điện tử về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

- Địa chỉ: Số 97 đường Nguyễn Lương Bằng, Hải Dương-tỉnh Hải Dương.

- Điện thoại: 02203.891.654. Fax:

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\*Thành phần hồ sơ:

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

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

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

\* Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

h) Phí: Chưa có quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 13: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP;

- Mẫu số 15: Bản thuyết minh về điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP.

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

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

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

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

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

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

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

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



Mẫu số 13

TÊN TỔ CHỨC, CÁ  
NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi: .....(1)

1. Tên cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

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

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

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

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

2. Tên đơn vị chủ quản (nếu có): .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

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

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

Cấp  Cấp lại

Lý do cấp lại .....

**Hồ sơ gửi kèm:**

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

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng..... năm.....

**BẢN THUYẾT MINH  
VỀ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....(1)

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

**1. Đơn vị chủ quản:** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

**2. Tên tổ chức, cá nhân:** .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

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

**4. Năm bắt đầu hoạt động:** .....

**5. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:** .....

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN BUÔN BÁN**

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

- Diện tích cửa hàng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích/công suất khu vực chứa/kho chứa phân bón: .....m<sup>2</sup> hoặc..... tấn

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

**2. Nhân lực:**

Danh sách nhân lực, trong đó bao gồm các thông tin:

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

- Những thông tin khác .....

**3. Nơi chứa phân bón:**

Có (tiếp tục khai báo mục a)

Không (tiếp tục khai báo mục b)

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

Nơi chứa phân bón: Từ 5.000 tấn trở lên

Dưới 5.000 tấn

Kích thước kho: .....

Thông tin về nơi chứa phân bón: .....

Tên người đại diện: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

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

**4. Nội quy phòng cháy chữa cháy**

**5. Phương tiện phòng cháy chữa cháy:** .....

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

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

## 5. Thủ tục Xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón

### a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:

#### \*Đối với trường hợp xác nhận nội dung quảng cáo phân bón

- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc; nếu hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ.
- Ban hành văn bản xác nhận nội dung quảng cáo: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

#### \*Đối với trường hợp đăng ký hội thảo phân bón:

- Trước khi tổ chức hội thảo ít nhất 01 ngày, tổ chức, cá nhân đăng ký hội thảo gửi các giấy tờ, tài liệu tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để theo dõi, kiểm tra, giám sát.
- Ban hành văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung hội thảo phân bón.

### b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ bằng cách gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- Địa chỉ: Số 113- Trần Hưng Đạo-TP. Hải Dương-tỉnh Hải Dương.
- Điện thoại: 03203.834.333. Fax: 03203.854.515

### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### \* Thành phần hồ sơ

- Đối với trường hợp xác nhận nội dung quảng cáo phân bón:
  - + Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo về phân bón theo Mẫu số 25 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP;
  - + Bản sao hợp lệ bản công bố hợp quy hoặc Quyết định công nhận phân bón lưu hành;
  - + Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất đối với trường hợp quảng cáo loại phân bón do tổ chức, cá nhân sản xuất;
  - + 02 kịch bản quảng cáo và 01 đĩa CD ghi âm, ghi hình hoặc bản thiết kế phù hợp với loại hình và phương thức quảng cáo.
- Đối với trường hợp đăng ký hội thảo phân bón:
  - + Văn bản đăng ký tổ chức hội thảo gồm: chương trình (ghi rõ nội dung báo cáo); thời gian (ngày/tháng/năm); địa điểm tổ chức (địa chỉ cụ thể); nội dung bài báo cáo và tài liệu phát cho người dự, nội dung mô tả chung về phân bón

giới thiệu như nguồn gốc, xuất xứ, đặc điểm, tính năng, công dụng; bảng kê tên, chức danh, trình độ chuyên môn của báo cáo viên;

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

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

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

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

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

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:

Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo

h) Phí: Chưa có quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 25: Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP

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

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo.

**TÊN TỔ CHỨC,  
CÁ NHÂN**

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

Số: ..... , ngày ..... tháng ..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....(1)

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

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

Số giấy phép hoạt động: .....

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

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

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

Các tài liệu gửi kèm:

1 .....

2 .....

3.....

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

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

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP**

### **1. Thủ tục Khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng là rừng sản xuất**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Việc khai thác, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng tập trung trong rừng sản xuất do chủ rừng quyết định, nếu khai thác trắng phải trồng lại rừng mới ngay vụ trồng rừng kế tiếp.

- Trước khi khai thác, tận dụng, tận thu gỗ báo cáo bằng văn bản với cấp thẩm quyền biết về địa danh, khối lượng gỗ khai thác để tổng hợp báo cáo, theo dõi, giám sát trong quá trình thực hiện và xác nhận nguồn gốc gỗ khi lưu thông tiêu thụ, cụ thể:

- Chủ rừng là tổ chức, gửi bảng kê lâm sản đến Hạt Kiểm lâm sở tại.

- Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

+ Thời gian: Tiếp nhận hồ sơ vào giờ hành chính của tất cả các ngày trong tuần (trừ ngày lễ, tết, thứ 7 và Chủ nhật).

+ Địa điểm:

- Các huyện: Kinh Môn, Kim Thành nộp tại Hạt Kiểm lâm Kinh Môn, địa chỉ: Thôn Ngụ Uyên, xã Long Xuyên, huyện Kinh Môn.

- Thị xã Chí Linh: Nộp tại Hạt Kiểm lâm thị xã Chí Linh, địa chỉ: KDC Chi Ngãi, phường Cộng Hoà, thị xã Chí Linh.

b) Cách thức thực hiện: Gửi Hạt Kiểm lâm sở tại.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo bằng văn bản về địa danh, khối lượng gỗ khai thác.

- Bảng kê lâm sản.

+ Số lượng: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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: Hạt Kiểm lâm sở tại. - Cơ quan thực hiện: Hạt Kiểm lâm sở tại.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đo đếm tính toán khối lượng và lập bảng kê lâm sản sau khi khai thác, tận dụng, tận thu

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 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

## **2. Thủ tục Tận dụng gỗ rừng tự nhiên**

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức được phép tận dụng đo đếm, lập bảng kê lâm sản tận dụng và gửi bảng kê lâm sản đến cơ quan có thẩm quyền để tổng hợp báo cáo, theo dõi, giám sát trong quá trình tận dụng và xác nhận nguồn gốc gỗ khi lưu thông, tiêu thụ, cụ thể:

+ Chủ rừng là tổ chức, gửi bảng kê lâm sản đến Hạt Kiểm lâm.

- Đối tượng

+ Gỗ trên diện tích rừng chuyển Mục đích sử dụng sang Mục đích khác theo quy định của pháp luật.

+ Gỗ phải chặt hạ khi thực hiện các biện pháp lâm sinh (cải tạo rừng, nuôi dưỡng rừng, tỉa thưa rừng, làm giàu rừng, chuyển hoá rừng giống, khai hoang để trồng rừng).

- Tổ chức tận dụng và nghiệm thu gỗ

Chủ rừng tổ chức tận dụng gỗ theo phương án đền bù giải phóng mặt bằng hoặc các dự án lâm sinh, kế hoạch đào tạo, đề cương nghiên cứu được phê duyệt; gỗ tận dụng chủ rừng đo đếm tính toán khối lượng, lập bảng kê lâm sản và báo Hạt Kiểm lâm sở tại biết, xác nhận nguồn gốc khi lưu thông, tiêu thụ.

- Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

+ Thời gian: Tiếp nhận hồ sơ vào giờ hành chính của tất cả các ngày trong tuần (trừ ngày lễ, tết, thứ 7 và Chủ nhật).

+ Địa điểm:

- Ủy ban nhân dân cấp xã có rừng.

- Các huyện: Kinh Môn, Kim Thành nộp tại Hạt Kiểm lâm Kinh Môn, địa chỉ: Thôn Ngụ Uyên, xã Long Xuyên, huyện Kinh Môn.

- Thị xã Chí Linh: Nộp tại Hạt Kiểm lâm thị xã Chí Linh, địa chỉ: KDC Chi Ngãi, phường Cộng Hoà, thị xã Chí Linh.

b) Cách thức thực hiện: Gửi đến Hạt Kiểm lâm sở tại.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Bảng kê lâm sản.



- + Số lượng: Không quy định.
- d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.
- 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: Hạt Kiểm lâm sở.
  - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Hạt Kiểm lâm sở tại.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đo đếm tính toán khối lượng và lập bảng kê lâm sản sau khi khai thác, tận dụng, tận thu
- h) Lệ phí: Không.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không;
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
  - Tận dụng gỗ trên diện tích rừng chuyển Mục đích sử dụng sang Mục đích khác:
    - Việc tận dụng gỗ phải trên cơ sở phương án đền bù giải phóng mặt bằng khu rừng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.
    - Đối với tận dụng gỗ trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, nghiên cứu khoa học:
      - Việc tận dụng gỗ được thực hiện sau khi các dự án lâm sinh, kế hoạch đào tạo hoặc đề cương nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 

Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

### **3. Thủ tục Tận thu gỗ rừng tự nhiên**

- a) Trình tự thực hiện:
  - Chủ rừng tự xác minh, tính toán, lập bảng kê lâm sản tận thu; gửi bảng kê lâm sản đến cấp thẩm quyền để theo dõi, giám sát trong quá trình tận thu và xác nhận nguồn gốc gỗ khi lưu thông tiêu thụ, cụ thể:
 

Chủ rừng là tổ chức, gửi bảng kê lâm sản đến Hạt Kiểm lâm sở tại.
  - Đối tượng gỗ tận thu: Gỗ bị đổ gãy, bị chết do thiên tai; gỗ cháy, gỗ khô Mục, cành, ngọn trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ và phân khu dịch vụ hành chính của vườn quốc gia, khu dự trữ thiên nhiên, khu bảo tồn loài, sinh cảnh.
  - Tổ chức tận thu và nghiệm thu gỗ: Chủ rừng tổ chức tận thu theo đúng bảng kê lâm sản đã lập và báo Hạt Kiểm lâm sở tại biết, xác nhận nguồn gốc khi lưu thông tiêu thụ; trong quá trình tận thu không được mở mới đường vận xuất, vận chuyển và phải có biện pháp bảo vệ rừng theo quy định của pháp luật.

- Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

+ Thời gian: Tiếp nhận hồ sơ vào giờ hành chính của tất cả các ngày trong tuần (trừ ngày lễ, tết, thứ 7 và Chủ nhật).

+ Địa điểm:

- Các huyện: Kinh Môn, Kim Thành nộp tại Hạt Kiểm lâm Kinh Môn, địa chỉ: Thôn Ngư Uyên, xã Long Xuyên, huyện Kinh Môn.

- Thị xã Chí Linh: Nộp tại Hạt Kiểm lâm thị xã Chí Linh, địa chỉ: KDC Chi Ngãi, phường Cộng Hoà, thị xã Chí Linh.

b) Cách thức thực hiện:

Gửi đến Hạt Kiểm lâm sở tại.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Bảng kê lâm sản.

+ Số lượng: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hạt Kiểm lâm sở tại.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hạt Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan thực hiện: Hạt Kiểm lâm sở tại và Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đo đếm tính toán khối lượng và lập bảng kê lâm sản sau khi khai thác, tận dụng, tận thu

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 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

## **C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP**

### **1. Thủ tục Khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng là rừng sản xuất**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Việc khai thác, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng tập trung trong rừng sản xuất do chủ rừng quyết định, nếu khai thác trắng phải trồng lại rừng mới ngay vụ trồng rừng kế tiếp.

- Trước khi khai thác, tận dụng, tận thu gỗ báo cáo bằng văn bản với cấp thẩm quyền biết về địa danh, khối lượng gỗ khai thác để tổng hợp báo cáo, theo dõi, giám sát quá trình thực hiện và xác nhận nguồn gốc gỗ khi lưu thông tiêu thụ, cụ thể:

- Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, gửi bảng kê lâm sản đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

+ Thời gian: Tiếp nhận hồ sơ vào giờ hành chính của tất cả các ngày trong tuần (trừ ngày lễ, tết, thứ 7 và Chủ nhật).

+ Địa điểm: Ủy ban nhân dân cấp xã có rừng.

b) Cách thức thực hiện: Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã có rừng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo bằng văn bản về địa danh, khối lượng gỗ khai thác

- Bảng kê lâm sản.

+ Số lượng: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đo đếm tính toán khối lượng và lập bảng kê lâm sản sau khi khai thác, tận dụng, tận thu

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 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

## **2. Thủ tục Tận dụng gỗ rừng tự nhiên**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân được phép tận dụng đo đếm, lập bảng kê lâm sản tận dụng và gửi bảng kê lâm sản đến cơ quan có thẩm quyền để tổng hợp báo cáo, theo dõi, giám sát trong quá trình tận dụng và xác nhận nguồn gốc gỗ khi lưu thông, tiêu thụ, cụ thể: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, gửi bảng kê lâm sản đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### **- Đối tượng**

+ Gỗ trên diện tích rừng chuyển Mục đích sử dụng sang Mục đích khác theo quy định của pháp luật.

+ Gỗ phải chặt hạ khi thực hiện các biện pháp lâm sinh (cải tạo rừng, nuôi dưỡng rừng, tía thưa rừng, làm giàu rừng, chuyên hoá rừng giống, khai hoang để trồng rừng).

#### **- Tổ chức tận dụng và nghiệm thu gỗ**

Chủ rừng tổ chức tận dụng gỗ theo phương án đền bù giải phóng mặt bằng hoặc các dự án lâm sinh, kế hoạch đào tạo, đề cương nghiên cứu được phê duyệt; gỗ tận dụng chủ rừng đo đếm tính toán khối lượng, lập bảng kê lâm sản và báo Hạt Kiểm lâm sở tại biết, xác nhận nguồn gốc khi lưu thông, tiêu thụ.

#### **- Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:**

+ Thời gian: Tiếp nhận hồ sơ vào giờ hành chính của tất cả các ngày trong tuần (trừ ngày lễ, tết, thứ 7 và Chủ nhật).

+ Địa điểm: Ủy ban nhân dân cấp xã có rừng.

b) Cách thức thực hiện: Gửi đến UBND cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Bảng kê lâm sản.

+ Số lượng: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đo đếm tính toán khối lượng và lập bảng kê lâm sản sau khi khai thác, tận dụng, tận thu

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không;

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

- Tận dụng gỗ trên diện tích rừng chuyển Mục đích sử dụng sang Mục đích khác:

- Việc tận dụng gỗ phải trên cơ sở phương án đền bù giải phóng mặt bằng khu rừng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với tận dụng gỗ trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, nghiên cứu khoa học:

- Việc tận dụng gỗ được thực hiện sau khi các dự án lâm sinh, kế hoạch đào tạo hoặc đề cương nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

### **3. Thủ tục Tận thu gỗ rừng tự nhiên**

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ rừng tự xác minh, tính toán, lập bảng kê lâm sản tận thu; gửi bảng kê lâm sản đến cấp thẩm quyền để theo dõi, giám sát trong quá trình tận thu và xác nhận nguồn gốc gỗ khi lưu thông tiêu thụ, cụ thể: Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, gửi bảng kê lâm sản đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Đối tượng gỗ tận thu: Gỗ bị đổ gãy, bị chết do thiên tai; gỗ cháy, gỗ khô Mục, cành, ngọn trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ và phân khu dịch vụ hành chính của vườn quốc gia, khu dự trữ thiên nhiên, khu bảo tồn loài, sinh cảnh.

- Tổ chức tận thu và nghiệm thu gỗ: Chủ rừng tổ chức tận thu theo đúng bảng kê lâm sản đã lập và báo Hạt Kiểm lâm sở tại biết, xác nhận nguồn gốc khi lưu thông tiêu thụ; trong quá trình tận thu không được mở mới đường vận xuất, vận chuyển và phải có biện pháp bảo vệ rừng theo quy định của pháp luật.

- Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

+ Thời gian: Tiếp nhận hồ sơ vào giờ hành chính của tất cả các ngày trong tuần (trừ ngày lễ, tết, thứ 7 và Chủ nhật).

+ Địa điểm: Ủy ban nhân dân cấp xã có rừng.

b) Cách thức thực hiện: Gửi đến UBND cấp xã có rừng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

- Bảng kê lâm sản.

+ Số lượng: Không quy định.



d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đo đếm tính toán khối lượng và lập bảng kê lâm sản sau khi khai thác, tận dụng, tận thu

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 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.