



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

# CÔNG BÁO

*Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản*

Tháng 10

Số 247 + 248 (01/10/2009)

## MỤC LỤC

Ngày ban hành

Trích yếu nội dung

Trang

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

11-9-2009 - Quyết định số 4261/QĐ-UBND về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

2

*(Tiếp theo Công báo số 245 + 246)*

**28. Thủ tục Đổi thẻ xông hơi khử trùng vật thể bảo quản nội địa****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Người có nhu cầu chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Chi cục Bảo vệ thực vật, số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh, thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian nhận hồ sơ: sáng từ 7g30 - 11g30, chiều từ 13g00 - 17g00, từ thứ hai đến thứ sáu.

Kiểm tra nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

\* Bước 3: Trả kết quả tại Chi cục Bảo vệ thực vật, số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh. Sáng từ 7g30 - 11g30, chiều từ 13g00 - 17g00, từ thứ hai đến thứ sáu.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

**- Thành phần số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị đổi thẻ (mẫu Phụ lục 6);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp theo quy định của pháp luật;

+ Hai ảnh chân dung (2cm x 3cm).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**- Thời hạn giải quyết:**

Kể từ khi Chi cục Bảo vệ thực vật TP. HCM nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục bảo vệ thực vật tiến hành xem xét và đổi loại giấy tờ trên trong thời hạn 05 ngày. Trường hợp không thể đổi được trong thời hạn trên thì Chi cục Bảo vệ thực vật sẽ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Bảo vệ thực vật thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Bảo vệ thực vật thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp: Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thẻ xông hơi khử trùng

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

\* Đơn đề nghị đổi thẻ xông hơi khử trùng (phụ lục 6 ban hành kèm theo Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

\* Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 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.

**Phụ lục 6**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**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 hoá: .....

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 khoẻ
- Sơ yếu lý lịch
- Ảnh chân dung 2cm x 3cm: 2 ảnh
- 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.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Xác nhận của cơ quan chủ quản**

(Ký tên, đóng dấu)

**Người xin cấp (đổi) thẻ**

(Ký tên)

## **29. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Nhà sản xuất chuẩn bị đủ hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Kỹ thuật của Chi cục Bảo vệ thực vật thành phố Hồ Chí Minh (số 10, Nguyễn Huy Tường, phường 6, quận Bình Thạnh, thành phố Hồ Chí Minh) sáng từ 7g30 - 11g30, chiều từ 13g - 17g, từ thứ hai đến thứ sáu.

\* Bước 3: Hồ sơ đăng ký đầy đủ, hợp lệ thì Phòng Kỹ thuật viết biên bản nhận hồ sơ cho người nộp đơn và chuyển cho Đoàn Thẩm định kiểm tra hồ sơ và thực địa.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì Phòng Kỹ thuật hướng dẫn để người nộp đơn hoàn thiện hồ sơ.

\* Bước 4: Đoàn Thẩm định tiến hành kiểm tra hồ sơ và thực địa, khi cần thiết sẽ lấy mẫu đất, nước để phân tích. Đồng thời lập biên bản thẩm định với sự xác nhận của đại diện Đoàn Thẩm định và nhà sản xuất.

\* Bước 5: Chi cục Bảo vệ thực vật thành phố Hồ Chí Minh sẽ trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh để ra quyết định chứng nhận.

Quyết định chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn sẽ được gửi 01 bản về Chi cục Bảo vệ thực vật thành phố Hồ Chí Minh và 01 bản về địa chỉ người nộp đơn.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

### **- Thành phần số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đăng ký chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và sơ chế rau quả an toàn

+ Bản kê khai điều kiện sản xuất và sơ chế rau quả an toàn

+ Quyết định công nhận vùng đủ điều kiện sản xuất rau an toàn hoặc phiếu kết quả phân tích đất (giá thể, dung dịch) và phiếu kết quả phân tích nguồn nước tưới, rửa rau

+ Giấy chứng nhận chuyên môn

+ Sơ đồ vị trí canh tác rau

+ Quy trình sản xuất rau an toàn

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp theo quy định của pháp luật (nếu chứng nhận là cơ sở có sơ chế rau)

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:**

+ 15 ngày làm việc, nếu vùng sản xuất đã được kiểm tra và công nhận là vùng đủ điều kiện sản xuất rau an toàn.

+ Không quá 45 ngày làm việc, nếu vùng sản xuất chưa được kiểm tra hoặc công nhận là vùng đủ điều kiện sản xuất rau an toàn (cần thiết lấy mẫu đất, nước phân tích thêm).

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Bảo vệ thực vật thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp: không có

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**- Lệ phí:** không có

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

\* Đơn đăng ký chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

\* Bản kê khai điều kiện sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn (Phụ lục 5 ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

\* Sơ đồ vị trí vùng sản xuất rau (mẫu sơ đồ vị trí vùng sản xuất rau)

**- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Báo cáo kết quả sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn trong thời gian được cấp Giấy chứng nhận (quy định trong Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

\* Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về “Quy định quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn”.

\* Hướng dẫn số 352/HD-TT-CLT, ngày 25 tháng 3 năm 2009 của Cục Trồng trọt về hướng dẫn thực hiện Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 05 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Công văn số 147/SNN-NN ngày 01 tháng 02 năm 2008 của Sở Nông nghiệp và PTNT Tp.HCM về “Hướng dẫn trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất rau an toàn”. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2008.

\* Công văn số 320/SNN-NN ngày 30 tháng 3 năm 2009 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh về việc cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất rau an toàn. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 3 năm 2009.

**Phụ lục 4****Mẫu đơn đăng ký chứng nhận  
đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**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/TP.....**

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 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: .....ha (hoặc quy mô sản xuất:.....kg/đơn vị thời gian);

- Chung loại rau, quả an toàn đăng ký:.....(quy mô diện tích hoặc quy mô sản xuất:.....kg/đơn vị thời gian của từng chủng loại);

- Địa điểm: thôn....xã, (phường).....huyện (quận).....

- 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./.

**Đại diện của nhà sản xuất**  
*(Ký tên, đóng dấu)*



**Phụ lục 5**

**Mẫu bản kê khai điều kiện sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày.....tháng.....năm .....

**BẢN KÊ KHAI****ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, SƠ CHẾ, CHẾ BIẾN RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN**

1. Tên nhà sản xuất: .....
2. Địa chỉ :.....ĐT ..... Fax .....Email.....
3. Điều kiện sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn
- 3.1. Nhân lực:  
Danh sách cán bộ kỹ thuật

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Thời gian công tác	Ghi chú

Danh sách hộ gia đình sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn

TT	Họ tên chủ hộ	DT đất trồng (ha)	Chứng chỉ tập huấn	Ghi chú

## 3.2. Đất trồng:

- Diện tích sản xuất rau, quả, chè an toàn đăng ký: .....ha (hoặc quy mô sản xuất .....kg/đơn vị thời gian);
- Địa điểm: thôn....xã, (phường).....huyện (quận).....
- Bản đồ giải thửa, hoặc sơ đồ khu vực sản xuất;
- Kết quả phân tích đất theo Phụ lục 1 của Quy định này (nếu có);
- Khu vực sản xuất, sơ chế, chế biến cách ly các nguồn gây ô nhiễm .....m.

## 3.3. Nguồn nước tưới:

- Nguồn nước tưới cho cây rau, quả, chè (sông, ao hồ, nước ngầm...):.....
- Kết quả phân tích nước tưới theo Phụ lục 2 của Quy định này (nếu có).

## 3.4. Quy trình sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn:

- Các loại rau, quả, chè đăng ký sản xuất: .....
- Các quy trình sản xuất sơ chế rau, quả, chè an toàn theo GAP (VietGAP...) và chế biến chè theo quy trình chế biến an toàn ...

## 3.5. Điều kiện sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn:

- Diện tích khu sơ chế .....m<sup>2</sup>, loại nhà:.....
- Diện tích kho bảo quản :.....m<sup>2</sup>, tình trạng kỹ thuật:.....
- Điều kiện bao gói sản phẩm:.....
- Quy trình sơ chế rau, quả an toàn theo GAP (VietGAP...) và Quy trình chế biến chè an toàn...cho loại rau, quả, chè đăng ký sản xuất .....

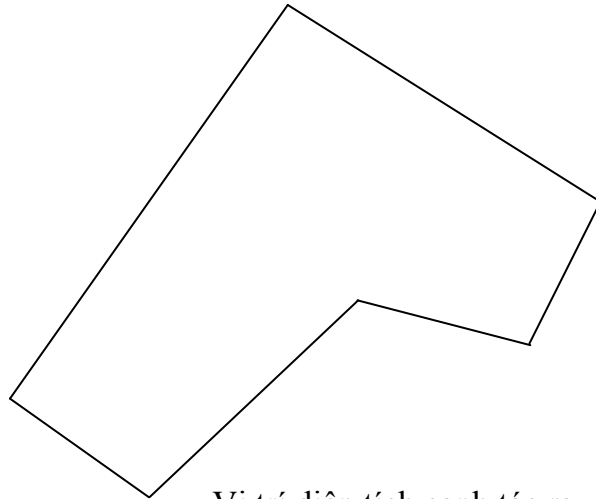
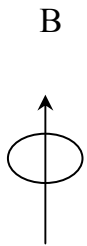
Chúng tôi cam kết các thông tin trong bản kê khai là đúng sự thật.

....., ngày.... tháng .... năm...

**Đại diện của nhà sản xuất**  
(Ký tên, đóng dấu)

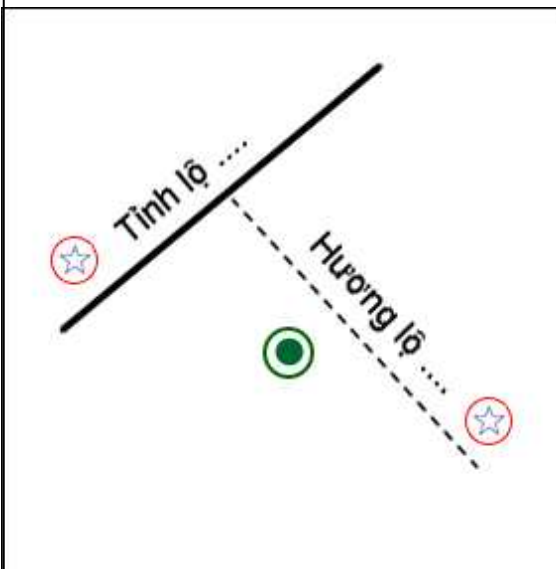
Mẫu sơ đồ vị trí vùng sản xuất rau





SƠ ĐỒ DIỆN TÍCH CANH TÁC RUỘNG RAU AN TOÀN



Vị trí diện tích canh tác rau  
Số tờ bản đồ: .....  
Số lô: .....  
Số thửa: .....  
Diện tích: .....

SƠ ĐỒ VỊ TRÍ



-  UBND Xã  
(trường học, bệnh viện)
-  : Tỉnh lộ .....
-  : Hương lộ .....
-  : Địa điểm khu ruộng sản xuất.

### **30. Thủ tục Đăng ký công nhận nguồn giống đối với cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm**

#### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống cây trồng và Quyết định số 64/2008/QĐ-BNN, ngày 23 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định quản lý về sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm.

**Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ đăng ký công nhận nguồn giống tại phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký cấp chứng chỉ công nhận nguồn giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm.

- Các tài liệu liên quan: sơ đồ vườn cây, báo cáo tóm tắt lịch sử nguồn giống;

năng suất, chất lượng, khả năng chống chịu sâu bệnh, điều kiện ngoại cảnh bất thuận của nguồn giống; kết quả nghiên cứu hoặc hội thi trước đó (nếu có).

- Ảnh nguồn giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm yêu cầu được công nhận (cỡ 9x12).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:**

a) Phí cấp giấy chứng nhận cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm 2.000.000 đồng/cây.

b) Phí cấp giấy chứng nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: 100.000 đồng/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đăng ký công nhận nguồn giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cây đầu dòng hoặc vườn cây đầu dòng phải được Hội đồng bình tuyển cây đầu dòng của Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

a) Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống cây trồng

b) Quyết định số 64/2008/QĐ-BNN, ngày 23 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng

---

Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định quản lý về sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm.

c) Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19 tháng 02 năm 2008 của Bộ Tài Chính về việc định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giống cây trồng.

**Phụ lục 01**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 64 /2008/QĐ-BNN  
ngày 23 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp & PTNT)

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN NGUỒN GIỐNG**  
**CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh/TP.....

1. Tên tổ chức, cá nhân:.....

2. Địa chỉ:..... Điện thoại/Fax/E-mail.....

3. Tên giống:.....

Tên khoa học..... Tên Việt Nam.....

4. Vị trí hành chính và địa lý của nguồn giống

Thôn..... xã..... huyện..... tỉnh/TP:.....

Vĩ độ..... Kinh độ..... (nếu có), Độ cao so mặt nước biển.....

5. Các thông tin chi tiết về nguồn giống đăng ký công nhận:

- Năm trồng:

- Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (*cây ghép, cây giâm hom, cây chiết cành...*):

- Tình hình sinh trưởng (*chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại...*):

- Năng suất, chất lượng của giống (*nêu những chỉ tiêu chủ yếu*):

Đối với nguồn giống là vườn cây đầu dòng, cần có thêm những thông tin sau:

- Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng):

- Diện tích vườn (m<sup>2</sup>):

- Khoảng cách trồng (m x m):

6. Các tài liệu liên quan khác kèm theo:

- Sơ đồ vườn cây;

- Tóm tắt quá trình phát hiện hoặc lịch sử trồng trọt;

- Kết quả nghiên cứu, đánh giá hoặc hội thi đã có;

- Tình hình sinh trưởng, phát triển... của nguồn giống.

**Chúng tôi xin cam kết thực hiện nộp phí bình tuyển, thẩm định theo đúng quy định./.**

Ngày ... tháng ... năm 200.....

Đại diện đơn vị\*  
(ký tên, đóng dấu)

(\*Cá nhân phải có xác nhận của địa phương)

### **31. Thủ tục Đăng ký công nhận lại nguồn giống đối với cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm**

#### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống cây trồng và Quyết định số 64/2008/QĐ-BNN, ngày 23 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định quản lý về sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm.

**Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ đăng ký công nhận lại nguồn giống tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký công nhận lại nguồn giống.

- Bản sao quyết định lần công nhận gần nhất.

- Sơ đồ nguồn giống, báo cáo tóm tắt về sinh trưởng, năng suất, chất lượng, số lượng khai thác vật liệu nhân giống trong thời gian lần công nhận nguồn giống gần nhất.

- Ảnh nguồn giống yêu cầu được công nhận lại (cỡ 9x12).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong vòng 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Cấp giấy chứng nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: 100 ngàn đồng/lần.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đăng ký công nhận nguồn giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cây đầu dòng hoặc vườn cây đầu dòng phải được Hội đồng của Sở Nông nghiệp và PTNT kiểm tra, đánh giá lại.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

a) Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống cây trồng

b) Quyết định số 64/2008/QĐ-BNN, ngày 23 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định quản lý về sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm.

c) Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19 tháng 02 năm 2008 của Bộ Tài Chính về việc định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giống cây trồng.



**Phụ lục 01**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 64 /2008/QĐ-BNN  
ngày 23 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp & PTNT)

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN NGUỒN GIỐNG**  
**CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh/TP.....

1. Tên tổ chức, cá nhân:.....

2. Địa chỉ:..... Điện thoại/Fax/E-mail.....

3. Tên giống:.....

Tên khoa học..... Tên Việt Nam.....

4. Vị trí hành chính và địa lý của nguồn giống

Thôn..... xã..... huyện..... tỉnh/TP:.....

Vĩ độ..... Kinh độ..... (nếu có), Độ cao so mặt nước biển.....

5. Các thông tin chi tiết về nguồn giống đăng ký công nhận:

- Năm trồng:

- Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (*cây ghép, cây giâm hom, cây chiết cành...*):

- Tình hình sinh trưởng (*chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại...*):

- Năng suất, chất lượng của giống ( *nêu những chỉ tiêu chủ yếu*):

Đối với nguồn giống là vườn cây đầu dòng, cần có thêm những thông tin sau:

- Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng):

- Diện tích vườn (m<sup>2</sup>):

- Khoảng cách trồng (m x m):

6. Các tài liệu liên quan khác kèm theo:

- Sơ đồ vườn cây;

- Tóm tắt quá trình phát hiện hoặc lịch sử trồng trọt;

- Kết quả nghiên cứu, đánh giá hoặc hội thi đã có;

- Tình hình sinh trưởng, phát triển... của nguồn giống.

**Chúng tôi xin cam kết thực hiện nộp phí bình tuyển, thẩm định theo đúng quy định./.**

Ngày ... tháng ... năm 200.....

Đại diện đơn vị\*  
(ký tên, đóng dấu)

(\*Cá nhân phải có xác nhận của địa phương)

### **32. Thủ tục Cấp chứng chỉ chất lượng giống đối với lợn đực sử dụng cho thụ tinh nhân tạo cho cơ sở chăn nuôi lợn đực giống trên địa bàn của tỉnh, thành phố**

#### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của Pháp lệnh số 16/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống vật nuôi và Quyết định số 07/2005/QĐ-BNN ngày 31 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng lợn đực giống.

**Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;
- + Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp chứng chỉ chất lượng giống cho cơ sở chăn nuôi lợn đực giống tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;
- + Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin đăng ký cấp giấy chứng chỉ chất lượng giống sử dụng cho thụ tinh nhân tạo của cơ sở chăn nuôi lợn đực giống.

- Các văn bản, chứng từ liên quan: Sổ theo dõi lý lịch con giống, chất lượng tinh, sổ theo dõi lịch lấy tinh, phiếu kiểm dịch thú y, tiêm phòng, chứng chỉ chất lượng giống do cơ quan quản lý nhà nước ngành nông nghiệp có thẩm quyền cấp.

- Ảnh từng cá thể lợn đực giống của cơ sở yêu cầu được cấp chứng chỉ chất lượng giống (cỡ 9x12).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

a) Mẫu sổ theo dõi phẩm chất tinh dịch lợn.

b) Mẫu tờ khai lịch lấy tinh hoặc phối giống.

c) Phiếu phân phối tinh dịch lợn.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ sở nuôi lợn đực giống phải bảo đảm các điều kiện quy định tại điểm a, b, c, đ và e khoản 1 Điều 19 của Pháp lệnh Giống vật nuôi.

b) Lợn đực nuôi để sản xuất tinh sử dụng trong thụ tinh nhân tạo là lợn đực đã được kiểm tra năng suất cá thể và phải đạt yêu cầu về chất lượng theo tiêu chuẩn kiểm tra năng suất cá thể. Lợn đực giống phải có lý lịch rõ ràng, kèm theo phiếu kiểm dịch thú y, chứng chỉ chất lượng giống do cơ quan quản lý nhà nước ngành nông nghiệp có thẩm quyền cấp. Mỗi đực giống đều được đánh số và vào sổ theo dõi theo quy định hiện hành.

c) Số lượng lợn đực giống trong một trạm thụ tinh nhân tạo không ít hơn bốn con và trong một trang trại phải phù hợp với quy mô đàn nái.

d) Chuồng trại phải bảo đảm vệ sinh thú y và bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về thú y và pháp luật về bảo vệ môi trường. Diện tích chuồng nuôi tối thiểu 5 m<sup>2</sup>/con đối với lợn nội và 6 m<sup>2</sup>/con đối với lợn ngoại.

d) Có hoặc thuê nhân viên kỹ thuật có trình độ từ trung cấp chăn nuôi thú y trở lên và được đào tạo, cấp chứng chỉ về kỹ thuật khai thác, pha chế, bảo quản và vận chuyển tinh dịch.

e) Có sổ sách theo dõi chất lượng tinh dịch, đủ trang thiết bị và vật tư chuyên ngành được quy định tại Phụ lục 1, 2, 3, 4 và 5 kèm theo Quyết định số 07/2005/QĐ-BNN ngày 31 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng lợn đực giống.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

a) Pháp lệnh số 16/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống vật nuôi, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2004.

b) Quyết định số 07/2005/QĐ-BNN ngày 31 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy định về quản lý và sử dụng lợn đực giống.

**PHỤ LỤC 2: MẪU SỔ THEO DÕI PHẨM CHẤT TINH DỊCH LỢN  
(Áp dụng đối với lợn đực giống TTNT)**

Số hiệu con đực	Ngày lấy tinh	Giờ lấy tinh	Ôn độ không khí	Phẩm chất tinh dịch									Pha loãng				Người kiểm tra	Ghi chú	
				Màu sắc	V ml	A	C 10 <sup>6</sup> /ml	VAC 10 <sup>9</sup>	R	Tỷ lệ kỳ hình %	Tỷ lệ sống chết %	pH	Loại môi trường sử dụng	Mức độ pha loãng	Số liều tinh sản xuất	Số liều tinh tiêu thụ			

**PHỤ LỤC 4: LỊCH LẤY TINH HOẶC PHỐI GIỐNG**

Ngày, tháng, năm	Số hiệu lợn đực				Ghi chú
	Đực số 1	Đực số 2	Đực số 3	Đực số 4	
20-10-04	+		+		
21-10-04		+		+	
22-10-04					
23-10-04					
24-10-04	+		+		
25-10-04		+		+	

**PHỤ LỤC 5: PHIẾU PHÂN PHỐI TINH DỊCH LỢN**

1. Cơ sở sản xuất tinh: .....
2. Ngày sản xuất: .....
3. Giống và số tai lợn đực:.....
4. Sức hoạt động của tinh trùng (tinh nguyên): .....
5. Nồng độ tinh trùng:.....
6. Sức hoạt động của tinh trùng sau khi pha loãng:.....
7. Sức hoạt động của tinh trùng lúc phân phối: .....
8. Số liều tinh phân phối: .....

**Người quản lý cơ sở chăn nuôi**  
(ký tên, đóng dấu)

**Người phân phối tinh**  
(ký và ghi rõ họ tên tên)

### **33. Thủ tục Cấp chứng chỉ chất lượng giống đối với bò đực để sản xuất tinh lỏng cho cơ sở chăn nuôi bò đực giống trên địa bàn của tỉnh, thành phố**

#### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của Pháp lệnh số 16/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống vật nuôi và Quyết định số 66/2005/QĐ-BNN ngày 31 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng bò đực giống..

**Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp chứng chỉ chất lượng giống cho cơ sở chăn nuôi bò đực giống tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin đăng ký cấp giấy chứng chỉ cho cơ sở chăn nuôi bò đực giống sản xuất tinh lỏng.

- Các văn bản, chứng từ liên quan: Sổ theo dõi lý lịch con giống, sổ theo dõi



chất lượng tinh, phiếu kiểm dịch thú y, tiêm phòng, chứng chỉ chất lượng giống do cơ quan quản lý nhà nước ngành nông nghiệp có thẩm quyền cấp; Đơn xin khảo nghiệm tinh bò giống; Đơn xin khảo nghiệm môi trường pha loãng tinh bò.

- Ảnh từng cá thể bò đực giống sử dụng để sản xuất tinh lỏng của cơ sở yêu cầu được cấp chứng chỉ chất lượng giống (cỡ 9x12).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng chỉ

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

a) Đơn xin khảo nghiệm môi trường pha loãng tinh bò.

b) Đơn xin khảo nghiệm tinh bò giống.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ sở nuôi bò đực giống phải thực hiện: Điều 8, 9, 10, 11, 12, 13 của Quyết định số 66/2005/QĐ-BNN ngày 31 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng bò đực giống.

b) Trong thời gian sản xuất tinh lỏng, bò đực giống phải được theo dõi và kiểm tra định kỳ 03 tháng một lần chỉ tiêu tỷ lệ tinh trùng kỳ hình (K). Mỗi lần khai thác tinh phải kiểm tra các chỉ tiêu: màu sắc, mùi, lượng xuất tinh (V), hoạt lực của tinh trùng (A), nồng độ tinh trùng (C). Kết quả kiểm tra chất lượng tinh dịch phải được ghi chép đầy đủ, chính xác vào sổ sách, biểu mẫu theo quy định.

c) Việc sản xuất, pha chế, kiểm tra chất lượng, bảo tồn, phân phối, vận chuyển và vệ sinh thú y tinh dịch bò phải tuân thủ theo các quy định tại Quy trình kỹ thuật thụ tinh nhân tạo bò do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành. Bao bì đựng tinh lỏng phải được dán nhãn ghi rõ giống; số hiệu bò đực giống; cơ sở sản xuất; ngày sản xuất.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

a) Pháp lệnh số 16/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống vật nuôi, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2004.

b) Quyết định số 66/2005/QĐ-BNN ngày 31 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng bò đực giống.

**PHỤ LỤC 3:**

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:..... /

..., ngày tháng năm

V/v: Khảo nghiệm môi trường pha loãng tinh bò

**ĐƠN XIN KHẢO NGHIỆM MÔI TRƯỜNG  
PHA LOÃNG TINH BÒ**

Kính gửi: Cục Nông nghiệp - Bộ Nông nghiệp và PTNT

Tên tổ chức, cá nhân xin khảo nghiệm: .....

Giấy đăng ký kinh doanh số: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Đề nghị Cục Nông nghiệp cho phép khảo nghiệm môi trường dùng để pha loãng, bảo tồn tinh bò có số lượng và một số chỉ tiêu kỹ thuật chính như sau:

STT	Tên môi trường pha loãng	Thành phần và chỉ tiêu kỹ thuật của môi trường	Số lượng (ml)	Xuất xứ
1				
2				
3				
4				
...				

Tổng số: .....

Bằng chữ: .....

Thời gian khảo nghiệm .....

Địa điểm khảo nghiệm: .....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng Pháp lệnh Giống vật nuôi, Pháp lệnh Thú y, quy định kiểm dịch và chịu mọi chi phí để thực hiện khảo nghiệm.

**Tổ chức, cá nhân khảo nghiệm**  
(Ký tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC 3:**

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:..... /

..., ngày tháng năm

V/v: Khảo nghiệm tinh bò

**ĐƠN XIN KHẢO NGHIỆM TINH BÒ GIỐNG**

Kính gửi: Cục Nông nghiệp - Bộ Nông nghiệp và PTNT

Tên tổ chức, cá nhân xin khảo nghiệm: .....

Giấy đăng ký kinh doanh số: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Đề nghị Cục Nông nghiệp cho phép khảo nghiệm .....liều tinh bò giống. Cụ thể như sau:

STT	Tên giống bò	Phẩm cấp giống	Số hiệu bò đực giống	Số lượng liều tinh	Năm sản xuất	Xuất xứ
1						
2						
3						
4						
...						

Tổng số: .....

Bằng chữ: .....

Thời gian khảo nghiệm .....

Địa điểm khảo nghiệm: .....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng Pháp lệnh Giống vật nuôi, Pháp lệnh Thú y, quy định kiểm dịch và chịu mọi chi phí để thực hiện khảo nghiệm.

**Tổ chức, cá nhân khảo nghiệm**  
(Ký tên, đóng dấu)

### **34. Thủ tục Cấp chứng chỉ chất lượng giống đối với trâu đực để sản xuất tinh lỏng cho cơ sở chăn nuôi trâu đực giống trên địa bàn của tỉnh, thành phố**

#### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của Pháp lệnh số 16/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống vật nuôi và Quyết định số 13/2007/QĐ-BNN ngày 09 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng trâu đực giống.

**Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp chứng chỉ chất lượng giống cho cơ sở chăn nuôi trâu đực giống tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin đăng ký cấp giấy chứng chỉ cho cơ sở chăn nuôi trâu đực giống sản xuất tinh lỏng.

- Các văn bản, chứng từ liên quan: Sổ theo dõi lý lịch con giống, sổ theo dõi chất lượng tinh. Đơn xin khảo nghiệm tinh trâu giống; Đơn xin khảo nghiệm môi

trường pha loãng tinh trâu, phiếu kiểm dịch thú y, tiêm phòng, chứng chỉ chất lượng giống do cơ quan quản lý nhà nước ngành nông nghiệp có thẩm quyền cấp.

- Ảnh từng cá thể trâu đực giống của cơ sở yêu cầu được cấp chứng chỉ chất lượng giống (cỡ 9x12).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

a) Đơn xin khảo nghiệm tinh trâu giống.

b) Đơn xin khảo nghiệm môi trường pha loãng tinh trâu.

c) Mẫu theo dõi phẩm chất tinh dịch trâu.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ sở nuôi trâu đực giống để sản xuất tinh lỏng phải bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13 của Quyết định số 13/2007/QĐ-BNN ngày 09 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng trâu đực giống.

b) Trong thời gian sản xuất tinh lỏng, trâu đực giống phải được theo dõi và kiểm tra định kỳ 03 tháng một lần chỉ tiêu tỷ lệ tinh trùng kỳ hình (K). Mỗi lần khai thác tinh phải kiểm tra các chỉ tiêu: màu sắc, mùi, lượng xuất tinh (V), hoạt lực của tinh trùng (A), nồng độ tinh trùng (C). Kết quả kiểm tra chất lượng tinh dịch phải được ghi chép đầy đủ, chính xác vào sổ sách, biểu mẫu theo quy định.

c) Việc lấy tinh, pha chế, kiểm tra chất lượng, bảo tồn, phân phối, vận chuyển tinh dịch trâu phải tuân thủ theo các quy định tại Quy trình kỹ thuật thụ tinh nhân tạo trâu do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành. Bao bì đựng tinh lỏng phải có nhãn theo quy định.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

a) Pháp lệnh số 16/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống vật nuôi, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2004.

b) Quyết định số 13/2007/QĐ-BNN ngày 09 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng trâu đực giống.

**PHỤ LỤC 4:**

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:..... /

..., ngày tháng năm

V/v: Khảo nghiệm tinh trâu

**ĐƠN XIN KHẢO NGHIỆM TINH TRÂU GIỐNG**

Kính gửi: Cục Chăn nuôi - Bộ Nông nghiệp và PTNT

Tên tổ chức, cá nhân xin khảo nghiệm: .....

Giấy đăng ký kinh doanh số: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Đề nghị Cục Chăn nuôi cho phép khảo nghiệm .....liều tinh trâu giống. Cụ thể như sau:

STT	Tên giống trâu	Phẩm cấp giống	Số hiệu trâu đực giống	Số lượng liều tinh	Năm sản xuất	Xuất xứ
1						
2						
3						
4						
...						

Tổng số: .....

Bằng chữ: .....

Thời gian khảo nghiệm .....

Địa điểm khảo nghiệm: .....

**Tổ chức, cá nhân khảo nghiệm**  
(Ký tên, đóng dấu)



**PHỤ LỤC 3:**

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:..... /

..., ngày tháng năm

V/v: Khảo nghiệm môi trường  
pha loãng tinh trầu

**ĐƠN XIN KHẢO NGHIỆM MÔI TRƯỜNG**  
**PHA LOÃNG TINH TRẦU**

Kính gửi: Cục Chăn nuôi - Bộ Nông nghiệp và PTNT

Tên tổ chức, cá nhân xin khảo nghiệm: .....

Giấy đăng ký kinh doanh số: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Đề nghị Cục Chăn nuôi cho phép khảo nghiệm môi trường dùng để pha loãng, bảo tồn tinh trầu có số lượng và một số chỉ tiêu kỹ thuật chính như sau:

STT	Tên môi trường pha loãng	Thành phần và chỉ tiêu kỹ thuật của môi trường	Số lượng (ml)	Xuất xứ
1				
2				
3				
4				
...				

Tổng số: .....

Bằng chữ: .....

Thời gian khảo nghiệm .....

Địa điểm khảo nghiệm: .....

**Tổ chức, cá nhân khảo nghiệm**  
(Ký tên, đóng dấu)

### Phụ lục 5

#### Mẫu sổ theo dõi phẩm chất tinh dịch trâu

(Áp dụng đối với trâu đực giống TTNT và sản xuất tinh đông lạnh)

Số hiệu con đực	Ngày lấy tinh	Giờ lấy tinh	Ôn độ không khí	Phẩm chất tinh dịch									Pha loãng				Người kiểm tra	Ghi chú	
				Màu sắc	V ml	A	C $10^6$ /ml	VAC $10^9$	R	Tỷ lệ kỳ hình %	Tỷ lệ sống chết %	pH	Loại môi trường sử dụng	Mức độ pha loãng	Số liều tinh sản xuất	Số liều tinh tiêu thụ			

### **35. Thủ tục Cấp chứng chỉ chất lượng giống đối với dê đực để sản xuất tinh lỏng cho cơ sở chăn nuôi dê đực giống trên địa bàn của tỉnh, thành phố**

#### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của Pháp lệnh số 16/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống vật nuôi và Quyết định số 108/2007/QĐ-BNN ngày 31 tháng 12 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng dê đực giống.

**Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp chứng chỉ chất lượng giống cho cơ sở chăn nuôi dê đực giống tại Phòng tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT TP.HCM (176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, TP.HCM).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin đăng ký cấp giấy chứng chỉ cho cơ sở chăn nuôi dê đực giống sản xuất tinh lỏng.

- Các văn bản, chứng từ liên quan: Sổ theo dõi lý lịch con giống, sổ theo dõi chất lượng tinh. Đơn xin khảo nghiệm tinh dê giống, đơn xin khảo nghiệm môi

trường pha loãng, bảo tồn tinh dê, phiếu kiểm dịch thú y, tiêm phòng, chứng chỉ chất lượng giống do cơ quan quản lý nhà nước ngành nông nghiệp có thẩm quyền cấp.

- Ảnh từng cá thể dê đực giống của cơ sở yêu cầu được cấp chứng chỉ chất lượng giống (cỡ 9x12).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống Cây trồng - Vật nuôi.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

a) Đơn xin khảo nghiệm môi trường pha loãng, bảo tồn tinh dê.

b) Đơn xin khảo nghiệm tinh dê giống.

c) Mẫu sổ theo dõi phẩm chất tinh dịch dê.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ sở nuôi dê đực giống để sản xuất tinh lỏng phải bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 4, 9, 10, 11 của Quyết định số 108/2007/QĐ-BNN ngày 31 tháng 12 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng dê đực giống.

b) Trong thời gian sản xuất tinh lỏng, dê đực giống phải được theo dõi và kiểm tra định kỳ 03 tháng một lần chỉ tiêu tỷ lệ tinh trùng kỳ hình (K). Mỗi lần khai thác tinh phải kiểm tra các chỉ tiêu: màu sắc, mùi, lượng xuất tinh (V), hoạt lực của tinh trùng (A), nồng độ tinh trùng (C) và độ pH. Kết quả kiểm tra chất lượng tinh dịch phải được ghi chép đầy đủ, chính xác vào sổ biểu mẫu theo quy định.

c) Khai thác, kiểm tra, chất lượng, pha chế, sản xuất, bảo tồn, phân phối, pha chế, sản xuất, bảo tồn, phân phối, vận chuyển tinh phải tuân thủ theo các quy định kỹ thuật thụ tinh nhân tạo dê của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Bao bì đựng tinh lỏng phải có nhãn theo quy định pháp luật về ghi nhận hàng hóa.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

a) Pháp lệnh số 16/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giống vật nuôi, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2004.

b) Quyết định số 108/2007/QĐ-BNN ngày 31 tháng 12 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy định về quản lý và sử dụng dê đực giống.

**PHỤ LỤC 3:****TÊN CƠ QUAN**

\_\_\_\_\_

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

Số:..... /

..., ngày tháng năm

V/v: Khảo nghiệm môi trường pha loãng tinh dê

**ĐƠN XIN KHẢO NGHIỆM MÔI TRƯỜNG  
PHA LOÃNG, BẢO TỒN TINH DÊ**

Kính gửi: Cục Chăn nuôi - Bộ Nông nghiệp và PTNT

Tên tổ chức, cá nhân xin khảo nghiệm:.....

Giấy đăng ký kinh doanh số:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Đề nghị Cục Chăn nuôi cho phép khảo nghiệm môi trường dùng để pha loãng, bảo tồn tinh dê có số lượng và một số chỉ tiêu kỹ thuật chính như sau:

STT	Tên môi trường pha loãng	Thành phần và chỉ tiêu kỹ thuật của môi trường	Số lượng (ml)	Xuất xứ
1				
2				
3				
4				

Tổng số: .....

Bằng chữ:.....

Thời gian khảo nghiệm:.....

Địa điểm khảo nghiệm: .....

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHẢO NGHIỆM**  
(Ký tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC 4:****TÊN CƠ QUAN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:..... /

..., ngày tháng năm

V/v: Khảo nghiệm tinh dê

**ĐƠN XIN KHẢO NGHIỆM TINH DÊ GIỐNG**

Kính gửi: Cục Chăn nuôi - Bộ Nông nghiệp và PTNT

Tên tổ chức, cá nhân xin khảo nghiệm:.....

Giấy đăng ký kinh doanh số:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

Đề nghị Cục Chăn nuôi cho phép khảo nghiệm..... liều tinh dê giống. Cụ thể như sau:

STT	Tên giống dê	Phẩm cấp giống	Số hiệu dê đực giống	Số lượng liều tinh	Năm sản xuất	Xuất xứ
1						
2						
3						
4						

Tổng số: .....

Bằng chữ:.....

Thời gian khảo nghiệm:.....

Địa điểm khảo nghiệm: .....

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHẢO NGHIỆM**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 5****MẪU SỐ THEO DỐI PHẨM CHẤT TINH DỊCH DÊ**

(Áp dụng đối với dê đực giống TTNT và sản xuất tinh đông lạnh)

Số hiệu con đực	Ngày lấy tinh	Giờ lấy tinh	Ôn độ không khí	Phẩm chất tinh dịch									Pha loãng				Người kiểm tra	Ghi chú	
				Màu sắc	V ml	A	C 10 <sup>6</sup> /ml	VAC 10 <sup>9</sup>	R	Tỷ lệ kỳ hình %	Tỷ lệ sống chết %	pH	Loại môi trường sử dụng	Mức độ pha loãng	Số liều tinh sản xuất	Số liều tinh tiêu thụ			



**36. Thủ tục Đăng ký chỉ định Tổ chức chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả, chè an toàn (đối với Tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh)**

**- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT:

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT.

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAP;

+ 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 (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét hồ sơ, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức đăng ký bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

+ Trong thời hạn không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT 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 theo quy định.

Trường hợp tổ chức đăng ký không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, Sở Nông nghiệp và PTNT sẽ thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

Hồ sơ đăng ký được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT và Tổ chức đăng ký chứng nhận để làm căn cứ thẩm tra, kiểm tra.

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan phối hợp: Không có

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**- Lệ phí (nếu có):** Không có.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAP;

+ Mẫu Giấy chứng nhận VietGAP;

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức chứng nhận đăng ký hoạt động tại 01 (một) tỉnh và đạt các điều kiện sau:

a) Đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp hoặc chi nhánh của tổ chức chứng nhận nước ngoài tại Việt Nam được chỉ định là Tổ chức Chứng nhận khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có cơ cấu tổ chức xác định rõ trách nhiệm về việc kiểm tra, đánh giá; quyết định chứng nhận và đảm bảo rằng người quyết định việc chứng nhận không phải là người tiến hành kiểm tra đánh giá;

+ Có các quy định về trình tự, thủ tục cấp, duy trì, gia hạn, cảnh cáo, đình chỉ và thu hồi chứng nhận VietGAP đảm bảo tính khách quan, chính xác và tuân thủ quy định của Quy chế này;

+ Có quy định về trình tự, thủ tục lấy mẫu, thử nghiệm, đảm bảo việc thử nghiệm được thực hiện tại các phòng thử nghiệm được công nhận hoặc chỉ định về đánh giá các chỉ tiêu về an toàn vệ sinh thực phẩm;

+ Có các quy định về thủ tục giải quyết các ý kiến phản ánh, khiếu nại và tranh chấp liên quan đến chứng nhận VietGAP;

+ Có nhân viên đánh giá có chuyên môn phù hợp (trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học) trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ đào tạo về VietGAP và có kinh nghiệm công tác từ 03 (ba) năm trở lên.

b) Các tổ chức được công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996 - Yêu cầu chung đối với các tổ chức điều hành hệ thống chứng nhận sản phẩm được ưu tiên xem xét chỉ định là Tổ chức Chứng nhận.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 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. Có hiệu lực từ ngày 12 tháng 8 năm 2008.

**MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAP**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN*  
*ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày ... tháng ... năm 200...

**GIẤY ĐĂNG KÝ**  
**HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAP**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP.Hồ Chí Minh

- Tên tổ chức:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại:..... Fax: ..... E-mail: .....
- Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanh số ... .. do Cơ quan cấp: .....cấp ngày .....tại .....

Sau khi nghiên cứu các điều kiện hoạt động chứng nhận VietGAP theo Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả và chè an toàn, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận VietGAP cho.....

Hồ sơ kèm theo:

- .....
- .....

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP.Hồ Chí Minh xem xét để chỉ định (*tên tổ chức*) được hoạt động chứng nhận VietGAP cho.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động chứng nhận VietGAP./.

**Đại diện tổ chức ...**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN VIETGAP**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN  
ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**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)*

**37. Thủ tục Tiếp nhận công bố sản phẩm rau, quả, chè an toàn (phù hợp với quy trình sản xuất VietGAP) - trường hợp công bố dựa trên kết quả đánh giá của Tổ chức chứng nhận**

**- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT:

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT, thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Bản công bố rau, quả, chè an toàn;

- 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).

\* Đối với các tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã...) mới công bố sản phẩm rau quả, chè an toàn lần đầu, cần bổ sung thêm: Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép thành lập doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp cho doanh nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan phối hợp: Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản công bố sản phẩm rau an toàn

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2008.

**Mẫu bản công bố sản phẩm rau, quả, chè an toàn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**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) số ....ngày ...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.

....., ngày ... tháng ... năm 200...

**Đại diện nhà sản xuất**  
(*Ký tên, đóng dấu*)



**38. Thủ tục Tiếp nhận công bố sản phẩm rau, quả, chè an toàn (VietGAP) (trường hợp công bố dựa trên kết quả tự đánh giá và giám sát nội bộ)****- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT:

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT, thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Bản công bố sản phẩm rau quả, chè an toàn;

+ 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.

\* Đối với các tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã...) mới công bố sản phẩm rau quả, chè an toàn lần đầu, cần bổ sung thêm: Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép thành lập doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp cho doanh nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan phối hợp: Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản công bố sản phẩm rau an toàn

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Nhà sản xuất rau, quả, chè an toàn được tự đánh giá và giám sát quá trình sản xuất theo VietGAP khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Có Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn; đối với nhà sản xuất chè an toàn phải có bản kê khai điều kiện sản xuất, chế biến chè an toàn theo Phụ lục 5 của Quyết định này;

- Có phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc được công nhận hoặc có hợp đồng thuê phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc được công nhận để kiểm nghiệm các chỉ tiêu vệ sinh an toàn thực phẩm trên rau, quả, chè;

- Có hoặc thuê người lấy mẫu được chỉ định hoặc có chứng chỉ đào tạo thực hiện;

- Có hoặc thuê nhân viên chuyên ngành về trồng trọt hoặc bảo vệ thực vật trình độ đại học trở lên và có thâm niên công tác từ 03 năm trở lên, có chứng chỉ đào tạo về đánh giá và giám sát nội bộ.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2008.

**Mẫu bản công bố sản phẩm rau, quả, chè an toàn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**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) số ....ngày ...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.

....., ngày ... tháng ... năm 200...

**Đại diện nhà sản xuất**  
(*Ký tên, đóng dấu*)

### **39. Thủ tục Tiếp nhận công bố phân bón hợp quy của các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh phân bón**

#### **- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT:

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT, thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

#### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

\* Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy (bên thứ ba):

+ Bản công bố hợp quy;

+ Bản sao chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận hợp quy cấp;

+ Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng...).

\* Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất):

+ Bản công bố hợp quy;

+ Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng...);

+ Kết quả thử nghiệm, hiệu chuẩn (nếu có);

+ Quy trình sản xuất và kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001;

+ Kế hoạch giám sát định kỳ;

+ Báo cáo đánh giá hợp quy kèm theo các tài liệu có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan phối hợp: Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản công bố hợp quy phân bón

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 100/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành ban hành Quy định sản xuất, kinh doanh và sử dụng phân bón. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2008.

**MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 100/2008/QĐ-BNN  
ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)*

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

Số.....

Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: .....Fax:.....

E-mail.....

**Công bố:**Loại phân bón (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,.....* ).....  
.....Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*).....  
.....Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):.....  
....., ngày.....tháng.....năm.....**Đại diện Tổ chức, cá nhân**

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

**40. Thủ tục Đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật (nếu có tiến bộ kỹ thuật chỉ đăng ký áp dụng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh)****- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; khi nộp hồ sơ phải được niêm phong, ghi rõ địa chỉ.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT TP HCM

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ: Trường hợp hồ sơ còn thiếu một trong các tài liệu quy định thì yêu cầu tổ chức, cá nhân đăng ký bổ sung hồ sơ ngay (đối với gửi trực tiếp), trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (đối với hồ sơ gửi qua đường Bưu điện).

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT, thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:**

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi qua đường Bưu điện.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ (phải được niêm phong trước khi gửi), bao gồm:

+ Đơn đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật;

+ Báo cáo kết quả nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm của tổ chức, cá nhân có tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận;

+ Ý kiến nhận xét bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân áp dụng tiến bộ kỹ thuật (văn bản có dấu xác nhận của tổ chức, đối với cá nhân thì có dấu của chính quyền địa phương xác nhận, nếu có);

+ Biên bản họp và đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật của Hội đồng Khoa học và Công nghệ của cấp quản lý đề tài, dự án (cấp nhà nước, cấp bộ, cấp tỉnh, cấp cơ sở của các tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp) đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật. Trường hợp tổ chức, cá nhân có tiến bộ kỹ thuật không đủ điều kiện tự thành lập Hội đồng Khoa học và Công nghệ thì đề nghị một đơn vị sự nghiệp khoa học công nghệ chuyên ngành thành lập.

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Tối đa 57 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan phối hợp: Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí:** Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật phải nộp các khoản chi phí liên quan đến việc đánh giá, công nhận tiến bộ kỹ thuật theo quy định. Trường hợp chưa có quy định của nhà nước thì chi phí do các bên thỏa thuận.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật (*Phụ lục 1 ban hành theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*);

+ Báo cáo kết quả nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm của tổ chức, cá nhân có tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận (*Tham khảo Phụ lục 2 ban hành theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*);

+ Ý kiến nhận xét bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân áp dụng tiến bộ kỹ thuật (văn bản có dấu xác nhận của tổ chức, đối với cá nhân thì có dấu của chính quyền địa phương xác nhận, nếu có) (*Tham khảo Phụ lục 3 ban hành theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN, ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*);



+ Biên bản họp và đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật của Hội đồng Khoa học và Công nghệ (*Tham khảo Phụ lục 4 ban hành theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tiến bộ kỹ thuật được đăng ký chỉ áp dụng trên địa bàn thành phố mà không áp dụng trên tỉnh, thành khác

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế công nhận tiến bộ kỹ thuật và công nghệ mới của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Có hiệu lực từ ngày 26 tháng 8 năm 2008.

**Đơn đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật và công nghệ mới**

*(Ban hành theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN, ngày 11 tháng 8 năm 2008  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày      tháng      năm 200

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN  
TIẾN BỘ KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ MỚI****Kính gửi: .....**

1. Tên cơ quan, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

2. Tên tiến bộ kỹ thuật, công nghệ mới đề nghị công nhận:

3. Nguồn gốc, tác giả của TBKT:

4. Tóm tắt nội dung, kết quả, quy trình kỹ thuật, công nghệ, điều kiện áp dụng, hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường khi áp dụng TBKT,CN vào sản xuất...

5. Đề xuất địa bàn và thời gian áp dụng:

Đề nghị .....

làm các thủ tục công nhận TBKT,CN. ....là TBKT,CN để được áp dụng vào sản xuất./.

Tổ chức, cá nhân đề nghị

*(Ký tên và đóng dấu)*

**Tham khảo Báo cáo kết quả nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm TBKT,CN  
lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT**

*(Ban hành theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**BÁO CÁO  
KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU, SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM TIẾN BỘ KỸ THUẬT,  
CÔNG NGHỆ MỚI ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN**

1. Tên tiến bộ kỹ thuật, công nghệ mới đề nghị công nhận:

2. Tên cơ quan, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tác giả TBKT,CN:

3. Phương pháp, nguồn gốc của tiến bộ kỹ thuật, công nghệ:

Phương pháp nghiên cứu, khảo nghiệm, thử nghiệm; Nguồn gốc tiến bộ kỹ thuật, công nghệ; .

4. Tóm tắt nội dung, kết quả, điều kiện, quy trình chuyển giao của tiến bộ kỹ thuật, công nghệ

- Nội dung của TBKT,CN

- Các kết quả từ nghiên cứu đến sản xuất thử nghiệm (nếu có); phân tích hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường khi áp dụng TBKT,CN vào sản xuất...).

- Địa điểm, thời gian và quy mô đã áp dụng; tổng hợp ý kiến nhận xét của các tổ chức, cá nhân áp dụng TBKT,CN; nhận xét của các địa phương;

- Quy trình áp dụng TBKT,CN;

- Điều kiện áp dụng;

5. Đề xuất địa bàn áp dụng:

6. Kết luận và đề nghị:

**Tổ chức, cá nhân báo cáo**

(Ký tên và đóng dấu)

**Phần phụ lục:**

Một số hình ảnh liên quan (Nếu có điều kiện nên dùng ảnh màu);

Biên bản họp Hội đồng KH-CN cơ sở.

**Tham khảo Nhận xét ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, công nghệ mới đăng ký, công nhận**

*(Ban hành theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**NHẬN XÉT  
ỨNG DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU, THỬ NGHIỆM  
TRONG SẢN XUẤT**

*(Dùng cho tổ chức, cá nhân ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, công nghệ)*

**I. Thông tin chung:**

1. Tên tiến bộ kỹ thuật, công nghệ mới đề nghị công nhận:
2. Tên tổ chức, cá nhân triển khai kết quả nghiên cứu, thử nghiệm:
3. Tên, địa chỉ ứng dụng:

**II. Nội dung nhận xét:**

1. Nội dung ứng dụng:
2. Nhận xét kết quả đạt được khi ứng dụng TBKT,CN về:
  - a) Vượt so với kỹ thuật, công nghệ hiện đang áp dụng về năng suất đạt được
  - b) Hiệu quả kinh tế cao hơn so với đối chứng;
  - c) Phù hợp yêu cầu sản xuất hơn (cơ cấu cây trồng, mùa vụ; giảm mức độ nhiễm sâu bệnh; sản xuất sạch, thân thiện môi trường, thích ứng, né tránh điều kiện ngoại cảnh bất thuận, có tính cạnh tranh cao hơn, bảo vệ sức khỏe con người, phát triển ngành nghề truyền thống...).
3. Đánh giá kết quả (Ưu điểm, tồn tại) của TBKT,CN trong sản xuất

**III. Kết luận và đề nghị:**

(có đề nghị công nhận TBKT,CN hay không?)

**Tổ chức, cá nhân nhận xét**

*(Ký tên và đóng dấu)*

**Tham khảo Biên bản họp Hội đồng KHCN chuyên ngành**

*(Ban hành theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**BIÊN BẢN HỌP****HỘI ĐỒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CÔNG NHẬN TIẾN BỘ KỸ THUẬT, CÔNG NGHỆ MỚI****I. Những thông tin chung**

1. Tên tiến bộ kỹ thuật, công nghệ:
2. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận TBKT:
3. Quyết định thành lập Hội đồng:
4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên (Đối với cuộc họp đánh giá chính thức)

Vắng mặt: ..... người, gồm các thành viên:

5. Khách mời tham dự Hội đồng (Đối với phiên họp đánh giá chính thức)

6. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

**II. Nội dung phiên họp của Hội đồng**

1. Hội đồng nghe báo cáo kết quả TBKT, CN đề nghị công nhận.
2. Ý kiến phát biểu của các thành viên Hội đồng và khách mời:
3. Kết luận của chủ tịch Hội đồng:
4. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

Trưởng ban:.....

Ủy viên:.....

5. Kết quả bỏ phiếu kín đánh giá công nhận TBKT, CN:

Công nhận:..... Phiếu; Không công nhận:.....Phiếu

6. Kiến nghị:

Thời gian kết thúc cuộc họp vào hồi      giờ, ngày      tháng      năm

**Thư ký Hội đồng**

*(Ký, ghi họ và tên)*

**Chủ tịch Hội đồng**

*(Ký, ghi họ và tên)*

**41. Thủ tục Đăng ký để được đánh giá, chỉ định là Tổ chức chứng nhận Quy trình thực hành chăn nuôi tốt cho bò sữa, lợn, gia cầm và ong**

**- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; khi nộp hồ sơ phải được niêm phong, ghi rõ địa chỉ.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT TPHCM

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp và PTNT sẽ kiểm tra sơ bộ tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT, thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ (phải được niêm phong trước khi gửi), bao gồm:

+ Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAHP;

+ 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 như sau:

✓ Là đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp hoặc chi nhánh của tổ chức chứng nhận nước ngoài được hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

✓ Có đủ các điều kiện để tham gia hoạt động chứng nhận VietGAHP trong chăn nuôi theo quy định của Cục Chăn nuôi.

+ Mẫu Giấy chứng nhận VietGAHP;

+ Kết quả hoạt động chứng nhận đã thực hiện trong lĩnh vực đăng ký 2 năm gần nhất (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét hồ sơ, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức đăng ký bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT 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 đã quy định.

Trường hợp tổ chức đăng ký không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, Sở Nông nghiệp và PTNT sẽ thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

Hồ sơ đăng ký được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT và Tổ chức đăng ký chứng nhận để làm căn cứ thẩm tra, kiểm tra.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan phối hợp: Không có

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**- Lệ phí:** Không có

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAHP;

+ Mẫu Giấy chứng nhận VietGAHP

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Tổ chức chứng nhận được chỉ định phải là đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp hoặc chi nhánh của tổ chức chứng nhận nước ngoài được hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có đủ các điều kiện để tham gia hoạt động chứng nhận VietGAHP trong chăn nuôi theo quy định của Cục Chăn nuôi.

+ Tổ chức chứng nhận đăng ký hoạt động tại 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế chứng nhận cơ sở thực hiện quy trình thực hành chăn nuôi tốt (VietGAHP) cho bò sữa, lợn, gia cầm và ong. Có hiệu lực từ ngày 02 tháng 01 năm 2009.



**MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAHP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 200...

**GIẤY ĐĂNG KÝ****HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAHP**

**Kính gửi:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP.Hồ Chí Minh

- Tên tổ chức:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại:..... Fax: ..... E-mail: .....
- Quyết định thành lập/(nếu có) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:..... do Cơ quan cấp: ..... cấp ngày ...../...../..... tại .....

Sau khi nghiên cứu các điều kiện hoạt động chứng nhận VietGAHP theo Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành chăn nuôi tốt (VietGAHP) cho bò sữa, lợn, gia cầm và ong, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận VietGAHP cho.....

Hồ sơ kèm theo:

- .....
- .....

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP.Hồ Chí Minh xem xét để chỉ định (tên tổ chức) được hoạt động chứng nhận VietGAHP cho.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động chứng nhận VietGAHP./.

**Đại diện Tổ chức...**

(Ký tên, đóng dấu)

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN VIETGAHP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008

của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**GIẤY CHỨNG NHẬN VIETGAHP  
TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN  
Số: GCN/.....  
CHỨNG NHẬN**

**Tổ chức/ cá nhân:**

**Địa chỉ:**

**Địa điểm sản xuất:**

**Mã số chứng nhận VietGAHP:**

**Tên sản phẩm:**

**Quy mô sản xuất:**

**Sản lượng dự kiến:**

Sản xuất theo Quy trình thực hành chăn nuôi tốt (VietGAHP) cho ..... ban hành kèm theo Quyết định số: 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008 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, đóng dấu)*

**42. Chỉ định Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng an toàn, giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm (Áp dụng đối với Tổ chức đăng ký hoạt động trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)**

**- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT:

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT.

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi qua bưu điện .

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận;

- Bản sao công chứng Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư; bản sao Quyết định chỉ định phòng kiểm nghiệm, người lấy mẫu, người kiểm định giống cây trồng; hợp đồng thuê phòng kiểm nghiệm được chỉ định;

- Sổ tay chất lượng của tổ chức chứng nhận theo TCVN 7457:2004;

- Mẫu Giấy chứng nhận của Tổ chức chứng nhận;
- Kết quả hoạt động chứng nhận đã thực hiện trong lĩnh vực đăng ký (nếu có).
- Bản sao công chứng Chứng chỉ công nhận do Tổ chức công nhận cấp và các tài liệu liên quan về phạm vi được công nhận (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp hồ sơ có sai sót thì trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải thông báo cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ các nội dung cần sửa chữa, bổ sung;

- Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Hội đồng đánh giá, chỉ định phòng kiểm nghiệm.

- Thời gian từ khi quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đến khi ra quyết định chỉ định không quá 20 ngày làm việc, trừ trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm chưa phù hợp phải tiến hành khắc phục.

Hồ sơ đăng ký được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT và Tổ chức đăng ký chứng nhận để làm căn cứ thẩm tra, kiểm tra.

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan phối hợp: Không có

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**- Lệ phí (nếu có):**

Lệ phí cấp giấy chứng nhận tổ chức kiểm tra chất lượng giống cây trồng. Mức phí 100.000 đồng/lần (Căn cứ Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19 tháng 02 năm 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).

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận (Phụ lục 2d của Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón);

+ Mẫu giấy chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật; Mẫu giấy chứng nhận sản phẩm phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (Phụ lục 12, Phụ lục 14 của Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón).

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức chứng nhận đăng ký hoạt động tại 01 (một) tỉnh và đạt các điều kiện sau:

Đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp hoặc chi nhánh của tổ chức chứng nhận nước ngoài tại Việt Nam được chỉ định là Tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón khi đáp ứng các điều kiện cơ bản sau đây:

a) Có cơ cấu tổ chức xác định rõ trách nhiệm về việc kiểm tra, đánh giá; quyết định chứng nhận và đảm bảo rằng người quyết định việc chứng nhận không phải là người tiến hành kiểm tra đánh giá. Đảm bảo tính độc lập về tổ chức, tài chính; trường hợp tổ chức chứng nhận là bộ phận trực thuộc thì phải bố trí sắp xếp để các bộ phận khác có liên quan về lợi ích như sản xuất kinh doanh, tiếp thị, tài chính không ảnh hưởng bất lợi đến tính độc lập, khách quan của tổ chức chứng nhận;

b) Có các văn bản hướng dẫn về trình tự, thủ tục cấp, duy trì, gia hạn, cảnh cáo, đình chỉ và thu hồi giấy chứng nhận đảm bảo tính khách quan, chính xác và tuân thủ theo quy định;

c) Có các văn bản hướng dẫn về trình tự, thủ tục lấy mẫu, thử nghiệm, đảm bảo việc lấy mẫu do người lấy mẫu được chỉ định và việc kiểm nghiệm mẫu do phòng kiểm nghiệm được công nhận hoặc được chỉ định thực hiện; trường hợp đăng ký được chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có phòng kiểm nghiệm được chỉ định theo quy định.

d) Có các văn bản hướng dẫn về thủ tục giải quyết các ý kiến phản ánh, khiếu nại và tranh chấp liên quan đến chứng nhận sản phẩm theo quy định;

đ) Có nhân viên đánh giá trình độ đại học trở lên chuyên ngành Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Thổ nhưỡng - Nông hóa hoặc Sinh học; có chứng chỉ đào tạo về chứng nhận và có kinh nghiệm công tác từ 03 (ba) năm trở lên đối với lĩnh vực đề nghị chỉ định; trường hợp đăng ký chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có người lấy mẫu, người kiểm định giống cây trồng được chỉ định theo Quy định này.

Chi tiết yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng và phân bón được chỉ định theo hướng dẫn tại Phụ lục 8b của Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón. Ngày có hiệu lực: 12 tháng 11 năm 2008;

+ Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19 tháng 02 năm 2008 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giống cây trồng. Ngày có hiệu lực: 05 tháng 3 năm 2008.

**Phụ lục 2d****Mẫu Đơn đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN  
ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày ... tháng ... năm 200...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

(Lĩnh vực: giống cây trồng, sản phẩm cây trồng)

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên tổ chức: .....

2. Địa chỉ liên lạc: .....

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

3. Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanh số .....

do Cơ quan cấp: ..... cấp ngày ..... tại .....

4. Hồ sơ kèm theo

.....

5. Sau khi nghiên cứu điều kiện hoạt động của tổ chức chứng nhận theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng và phân bón và các quyết định ....., chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận phù hợp với ..... (tên tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật) đối với các lĩnh vực/ quá trình sản xuất hoặc sản phẩm sau đây:

STT	Lĩnh vực	Sản phẩm, quá trình sản xuất	Tên, ký hiệu tiêu chuẩn hoặc quy chuẩn kỹ thuật	Phương thức chứng nhận	Ghi chú
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh xem xét đánh giá đề chỉ định ....(tên tổ chức) được hoạt động chứng nhận phù hợp với ...(tên tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật) đối với lĩnh vực/ quá trình sản xuất hoặc sản phẩm nêu trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các quyết định ...; đáp ứng yêu cầu của cơ quan đánh giá, giám sát và trả chi phí đánh giá, giám sát không phụ thuộc vào kết quả cuối cùng của việc đánh giá, giám sát./.

**Đại diện Tổ chức chứng nhận**

(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 12**

**Mẫu Giấy chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Lô gô (nếu có)

**TÊN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

Lô gô (nếu có)

Địa chỉ:           ĐT:           Fax:

Mã số cchi định :

Mã số công nhận (nếu có):

**GIẤY CHỨNG NHẬN LÔ SẢN PHẨM**  
**PHÙ HỢP TIÊU CHUẨN/QUY CHUẨN KỸ THUẬT**  
Mã số:

**I. Các thông tin về lô sản phẩm:**

Chủ lô sản phẩm:

Nhóm sản phẩm (cây trồng, phân bón, sản phẩm cây trồng):

Tên sản phẩm ( giống, phân bón, sản phẩm cây trồng):

Cấp chất lượng:

Nơi sản xuất:

Thời gian sản xuất:

Mã hiệu lô sản phẩm:

Khối lượng lô sản phẩm:

Số lượng bao chứa:

Chất liệu bao bì:

Tờ khai hải quan số: (đối với hàng nhập khẩu)

Họ tên người kiểm định: (đối với giống cây trồng)

Mã số người kiểm định:

Họ tên người lấy mẫu:

Mã số người lấy mẫu:

Ngày lấy mẫu:

Ngày nhận mẫu:

**II. KẾT QUẢ KIỂM ĐỊNH RUỘNG GIỐNG :** (Đối với giống cây trồng)**III. KẾT QUẢ KIỂM NGHIỆM :** (Chi tiết từng phép thử và kết quả kiểm tra của mẫu)**IV. KẾT LUẬN:**

**Lô sản phẩm .....** phù hợp so với tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật số .....do cơ quan thẩm quyền  
ban hành ( tên) ngày tháng năm

**Tổ chức chứng nhận**  
**Thủ trưởng**  
(Ký tên, đóng dấu)



**Phụ lục 14****Mẫu giấy chứng nhận sản phẩm  
phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN  
SẢN PHẨM PHÙ HỢP VỚI TIÊU CHUẨN/QUY CHUẨN KỸ THUẬT****TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN** (tên tổ chức chứng nhận)

Mã số: .....

**CHỨNG NHẬN****Nhà sản xuất:****Địa chỉ:****Điện thoại:****Fax:****Email:****Mã số chứng nhận:****Tên sản phẩm:**(đối với sản phẩm cây trồng là tên loài hoặc giống cây trồng)**Diện tích, công suất sản xuất:****Địa điểm sản xuất:**

Sản lượng dự kiến:

Sản phẩm phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (tên ...) ban hành theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

**Giấy chứng nhận có giá trị đến ngày ... tháng ... năm ...**

.....ngày,.....tháng.....năm.....  
**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Phụ lục 8b****Yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH****1. Hệ thống quản lý**

a) Sổ tay chất lượng theo hướng dẫn tại điểm 4.5.3 của TCVN 7457:2004 - Yêu cầu chung đối với các tổ chức chứng nhận sản phẩm.

b) Hệ thống quản lý phải được thực thi, thực hiện giám sát nội bộ thường xuyên theo TCVN 7457:2004.

c) Tổ chức chứng nhận phải tham gia vào hệ thống quản lý và giám sát quốc gia.

**2. Quản lý và giám sát nội bộ**

Tổ chức chứng nhận đã thực hiện quản lý và giám sát nội bộ theo TCVN 7457:2004.

**3. Thiết bị, dụng cụ và phòng kiểm nghiệm**

a) Các dụng cụ lấy mẫu, chia mẫu, phòng bảo quản hoặc thiết bị bảo quản mẫu;

b) Máy vi tính và phần mềm xử lý và quản lý số liệu.

c) Có phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng thuê phòng kiểm nghiệm được chỉ định. Trường hợp đăng ký chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có phòng kiểm nghiệm được chỉ định.

**4. Tài liệu chuyên môn**

a) Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa; quy trình sản xuất; phương pháp lấy mẫu, sổ tay lấy mẫu; bảng mô tả đặc tính kỹ thuật của sản phẩm.

b) Các mẫu văn bản tài liệu khác: biên bản lấy mẫu, biên bản kiểm định đồng ruộng, biên bản nhận mẫu, giấy chứng nhận lô sản phẩm/sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật.

c) Trường hợp đăng ký chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có tài liệu chuyên môn theo yêu cầu đối với phòng kiểm nghiệm được chỉ định.

**5. Môi trường**

- Tổ chức chứng nhận phải đủ diện tích làm việc thuận lợi cho các nhân viên;

- Bàn, ghế và các đồ đạc cần thiết khác phải sạch sẽ và nguyên vẹn.

- Có điều hoà nhiệt độ.

- Có đủ điện, nước đáp ứng yêu cầu làm việc của nhân viên.

- Phòng bảo quản hoặc thiết bị bảo quản mẫu được kiểm soát (nhiệt độ, độ ẩm không khí), được bảo vệ chống sự xâm nhập của chuột và côn trùng khác.

**6. Phòng hoặc tủ chứa tài liệu (có khoá)****7. Năng lực cán bộ**

a) Tất cả cán bộ, nhân viên tổ chức chứng nhận phải:

- Được đào tạo về chứng nhận đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định;
- Đọc và hiểu các chỉ dẫn, các luật lệ liên quan đến công việc của mình;
- Thực hiện được các chỉ tiêu đánh giá và giám sát được phân công;
- Biết điền vào biên bản đánh giá do mình thực hiện;

b) Có nhân viên lấy mẫu hoặc hợp đồng thuê người lấy mẫu được chỉ định. Trường hợp đăng ký chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có người lấy mẫu được chỉ định, đối với lĩnh vực giống cây trồng phải có người kiểm định giống cây trồng được chỉ định.

**43. Chỉ định lại, mở rộng phạm vi chỉ định Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng an toàn, lĩnh vực giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm (Áp dụng đối với Tổ chức đăng ký hoạt động trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)**

**- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT:

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT.

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi qua bưu điện .

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Tổ chức chứng nhận muốn được chỉ định lại, mở rộng phạm vi chỉ định gửi hồ sơ đăng ký về Sở Nông nghiệp và PTNT trước khi quyết định chỉ định hết hiệu lực ba tháng hoặc trước khi hết thời hạn đình chỉ (đối với chỉ định lại).

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận;

- Bản sao công chứng Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư; bản sao Quyết định chỉ định phòng kiểm

nghiệm, người lấy mẫu, người kiểm định giống cây trồng; hợp đồng thuê phòng kiểm nghiệm được chỉ định;

- Sổ tay chất lượng của tổ chức chứng nhận theo TCVN 7457:2004;
- Mẫu Giấy chứng nhận của Tổ chức chứng nhận;
- Kết quả hoạt động chứng nhận đã thực hiện trong lĩnh vực đăng ký (nếu có).
- Bản sao công chứng Chứng chỉ công nhận do Tổ chức công nhận cấp và các tài liệu liên quan về phạm vi được công nhận (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp hồ sơ có sai sót thì trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải thông báo cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ các nội dung cần sửa chữa, bổ sung;

- Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Hội đồng đánh giá, chỉ định phòng kiểm nghiệm.

- Thời gian từ khi quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đến khi ra quyết định chỉ định không quá 20 ngày làm việc, trừ trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm chưa phù hợp phải tiến hành khắc phục.

Hồ sơ đăng ký được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT và Tổ chức đăng ký chứng nhận để làm căn cứ thẩm tra, kiểm tra.

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan phối hợp: Không có

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**- Lệ phí (nếu có):**

Lệ phí cấp giấy chứng nhận tổ chức kiểm tra chất lượng giống cây trồng. Mức phí 100.000 đồng/lần (Căn cứ Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19 tháng 02

năm 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).

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận (Phụ lục 2d của Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón);

+ Mẫu giấy chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật; Mẫu giấy chứng nhận sản phẩm phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (Phụ lục 12, Phụ lục 14 của Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón).

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức chứng nhận đăng ký hoạt động tại 01 (một) tỉnh và đạt các điều kiện sau:

Đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp hoặc chi nhánh của tổ chức chứng nhận nước ngoài tại Việt Nam được chỉ định là Tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón khi đáp ứng các điều kiện cơ bản sau đây:

a) Có cơ cấu tổ chức xác định rõ trách nhiệm về việc kiểm tra, đánh giá; quyết định chứng nhận và đảm bảo rằng người quyết định việc chứng nhận không phải là người tiến hành kiểm tra đánh giá. Đảm bảo tính độc lập về tổ chức, tài chính; trường hợp tổ chức chứng nhận là bộ phận trực thuộc thì phải bố trí sắp xếp để các bộ phận khác có liên quan về lợi ích như sản xuất kinh doanh, tiếp thị, tài chính không ảnh hưởng bất lợi đến tính độc lập, khách quan của tổ chức chứng nhận;

b) Có các văn bản hướng dẫn về trình tự, thủ tục cấp, duy trì, gia hạn, cảnh cáo, đình chỉ và thu hồi giấy chứng nhận đảm bảo tính khách quan, chính xác và tuân thủ theo quy định;

c) Có các văn bản hướng dẫn về trình tự, thủ tục lấy mẫu, thử nghiệm, đảm bảo việc lấy mẫu do người lấy mẫu được chỉ định và việc kiểm nghiệm mẫu do phòng kiểm nghiệm được công nhận hoặc được chỉ định thực hiện; trường hợp đăng ký được chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có phòng kiểm nghiệm được chỉ định theo quy định.

d) Có các văn bản hướng dẫn về thủ tục giải quyết các ý kiến phản ánh, khiếu nại và tranh chấp liên quan đến chứng nhận sản phẩm theo quy định;

đ) Có nhân viên đánh giá trình độ đại học trở lên chuyên ngành Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Thổ nhưỡng - Nông hóa hoặc Sinh học; có chứng chỉ đào tạo về chứng nhận và có kinh nghiệm công tác từ 03 (ba) năm trở lên đối với lĩnh vực đề nghị chỉ định; trường hợp đăng ký chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có người lấy mẫu, người kiểm định giống cây trồng được chỉ định theo Quy định này.

Chi tiết yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng và phân bón được chỉ định theo hướng dẫn tại Phụ lục 8b của Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón. Ngày có hiệu lực: 12 tháng 11 năm 2008;

+ Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19 tháng 02 năm 2008 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giống cây trồng. Ngày có hiệu lực: 05 tháng 3 năm 2008.

**Phụ lục 2d****Mẫu Đơn đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN  
ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày ... tháng ... năm 200...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

(Lĩnh vực: giống cây trồng, sản phẩm cây trồng)

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên tổ chức: .....
2. Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....
3. Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanh số .....
- do Cơ quan cấp: ..... cấp ngày ..... tại .....
4. Hồ sơ kèm theo  
.....

5. Sau khi nghiên cứu điều kiện hoạt động của tổ chức chứng nhận theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng và phân bón và các quyết định ....., chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận phù hợp với ..... (tên tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật) đối với các lĩnh vực/ quá trình sản xuất hoặc sản phẩm sau đây:

STT	Lĩnh vực	Sản phẩm, quá trình sản xuất	Tên, ký hiệu tiêu chuẩn hoặc quy chuẩn kỹ thuật	Phương thức chứng nhận	Ghi chú
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh xem xét đánh giá đề chỉ định ....(tên tổ chức) được hoạt động chứng nhận phù hợp với ...(tên tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật) đối với lĩnh vực/ quá trình sản xuất hoặc sản phẩm nêu trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các quyết định ...; đáp ứng yêu cầu của cơ quan đánh giá, giám sát và trả chi phí đánh giá, giám sát không phụ thuộc vào kết quả cuối cùng của việc đánh giá, giám sát./.

**Đại diện Tổ chức chứng nhận**

(Ký tên, đóng dấu)



**Phụ lục 12**

**Mẫu Giấy chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Lô gô (nếu có)

**TÊN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**

Lô gô (nếu có)

Địa chỉ:           ĐT:                   Fax:  
Mã số cchi định :  
Mã số công nhận (nếu có):

**GIẤY CHỨNG NHẬN LÔ SẢN PHẨM  
PHÙ HỢP TIÊU CHUẨN/QUY CHUẨN KỸ THUẬT**  
Mã số:

**I. Các thông tin về lô sản phẩm:**

Chủ lô sản phẩm:

Nhóm sản phẩm (cây trồng, phân bón, sản phẩm cây trồng):

Tên sản phẩm ( giống, phân bón, sản phẩm cây trồng):

Cấp chất lượng:

Nơi sản xuất:

Thời gian sản xuất:

Mã hiệu lô sản phẩm:

Khối lượng lô sản phẩm:

Số lượng bao chứa:

Chất liệu bao bì:

Tờ khai hải quan số: (đối với hàng nhập khẩu)

Họ tên người kiểm định: (đối với giống cây trồng)

Mã số người kiểm định:

Họ tên người lấy mẫu:

Mã số người lấy mẫu:

Ngày lấy mẫu:

Ngày nhận mẫu:

**II. KẾT QUẢ KIỂM ĐỊNH RUỘNG GIỐNG : (Đối với giống cây trồng)****III. KẾT QUẢ KIỂM NGHIỆM : (Chi tiết từng phép thử và kết quả kiểm tra của mẫu)****IV. KẾT LUẬN:**

**Lô sản phẩm .....** phù hợp so với tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật số .....do cơ quan thẩm quyền  
ban hành ( tên) ngày tháng năm

**Tổ chức chứng nhận**  
**Thủ trưởng**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 14****Mẫu giấy chứng nhận sản phẩm  
phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN  
SẢN PHẨM PHÙ HỢP VỚI TIÊU CHUẨN/QUY CHUẨN KỸ THUẬT**

**TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN** (tên tổ chức chứng nhận)

Mã số: .....

**CHỨNG NHẬN**

**Nhà sản xuất:**

**Địa chỉ:**

**Điện thoại:**

**Fax:**

**Email:**

**Mã số chứng nhận:**

**Tên sản phẩm:**(đối với sản phẩm cây trồng là tên loài hoặc giống cây trồng)

**Diện tích, công suất sản xuất:**

**Địa điểm sản xuất:**

Sản lượng dự kiến:

Sản phẩm phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (tên ...) ban hành theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

**Giấy chứng nhận có giá trị đến ngày ... tháng ... năm ...**

.....ngày,.....tháng.....năm.....  
**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Phụ lục 8b****Yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH****1. Hệ thống quản lý**

a) Sổ tay chất lượng theo hướng dẫn tại điểm 4.5.3 của TCVN 7457:2004 - Yêu cầu chung đối với các tổ chức chứng nhận sản phẩm.

b) Hệ thống quản lý phải được thực thi, thực hiện giám sát nội bộ thường xuyên theo TCVN 7457:2004.

c) Tổ chức chứng nhận phải tham gia vào hệ thống quản lý và giám sát quốc gia.

**2. Quản lý và giám sát nội bộ**

Tổ chức chứng nhận đã thực hiện quản lý và giám sát nội bộ theo TCVN 7457:2004.

**3. Thiết bị, dụng cụ và phòng kiểm nghiệm**

a) Các dụng cụ lấy mẫu, chia mẫu, phòng bảo quản hoặc thiết bị bảo quản mẫu;

b) Máy vi tính và phần mềm xử lý và quản lý số liệu.

c) Có phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng thuê phòng kiểm nghiệm được chỉ định. Trường hợp đăng ký chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có phòng kiểm nghiệm được chỉ định.

**4. Tài liệu chuyên môn**

a) Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa; quy trình sản xuất; phương pháp lấy mẫu, sổ tay lấy mẫu; bảng mô tả đặc tính kỹ thuật của sản phẩm.

b) Các mẫu văn bản tài liệu khác: biên bản lấy mẫu, biên bản kiểm định đồng ruộng, biên bản nhận mẫu, giấy chứng nhận lô sản phẩm/sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật.

c) Trường hợp đăng ký chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có tài liệu chuyên môn theo yêu cầu đối với phòng kiểm nghiệm được chỉ định.

**5. Môi trường**

- Tổ chức chứng nhận phải đủ diện tích làm việc thuận lợi cho các nhân viên;

- Bàn, ghế và các đồ đạc cần thiết khác phải sạch sẽ và nguyên vẹn.

- Có điều hoà nhiệt độ.

- Có đủ điện, nước đáp ứng yêu cầu làm việc của nhân viên.

- Phòng bảo quản hoặc thiết bị bảo quản mẫu được kiểm soát (nhiệt độ, độ ẩm không khí), được bảo vệ chống sự xâm nhập của chuột và côn trùng khác.

**6. Phòng hoặc tủ chứa tài liệu (có khoá)****7. Năng lực cán bộ**

a) Tất cả cán bộ, nhân viên tổ chức chứng nhận phải:

- Được đào tạo về chứng nhận đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định;
- Đọc và hiểu các chỉ dẫn, các luật lệ liên quan đến công việc của mình;
- Thực hiện được các chỉ tiêu đánh giá và giám sát được phân công;
- Biết điền vào biên bản đánh giá do mình thực hiện;

b) Có nhân viên lấy mẫu hoặc hợp đồng thuê người lấy mẫu được chỉ định. Trường hợp đăng ký chỉ định là tổ chức chứng nhận lô sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật thì tổ chức chứng nhận phải có người lấy mẫu được chỉ định, đối với lĩnh vực giống cây trồng phải có người kiểm định giống cây trồng được chỉ định.

**44. Miễn giảm thủ tục đánh giá Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng an toàn, giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm (đối với Tổ chức đăng ký hoạt động trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)**

**- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT:

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT.

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi qua bưu điện .

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị;

- Bản sao công chứng Chứng chỉ công nhận;

- Bản sao công chứng Biên bản giám sát sau công nhận.

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** không quy định

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Hội đồng đánh giá do Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hội đồng đánh giá do Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập.

+ Cơ quan phối hợp: Không có

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản

**- Lệ phí (nếu có):** không có

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Trong quá trình đăng ký chỉ định Tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng, phân bón, Tổ chức chứng nhận có chứng chỉ công nhận của tổ chức công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 đối với lĩnh vực và sản phẩm đề nghị chỉ định thì được ưu tiên xem xét chỉ định.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón. Có hiệu lực từ ngày 12 tháng 11 năm 2008.

**45. Miễn giảm thủ tục giám sát hoạt động đối với Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng an toàn, giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm được chỉ định có chứng chỉ công nhận (đối với Tổ chức đăng ký hoạt động trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)**

**- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT:

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT.

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi qua bưu điện .

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị miễn giảm giám sát;

- Bản phô tô hợp lệ Chứng chỉ công nhận;

- Bản phô tô hợp lệ biên bản giám sát sau công nhận;

- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
  - + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT
  - + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có
  - + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT
  - + Cơ quan phối hợp: Không có
- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính
- **Lệ phí (nếu có):** không có
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức chứng nhận được chỉ định có chứng chỉ công nhận, kết quả giám sát sau công nhận của tổ chức công nhận khẳng định tổ chức chứng nhận tiếp tục đáp ứng TCVN 7457:2004: khi tổ chức chứng nhận có Hồ sơ đề nghị miễn giảm giám sát gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 106/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón. Có hiệu lực từ ngày 12 tháng 11 năm 2008.



**46. Thay đổi, bổ sung, gia hạn Quyết định chỉ định Tổ chức chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả, chè an toàn (đối với Tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh)**

**- Trình tự thực hiện:**

a) Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

b) Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT:

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp sẽ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và PTNT.

+ Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1.

+ Thời gian: Sáng: 7h30 - 11h30; chiều 13h - 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi qua bưu điện .

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAP;

+ 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 (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

\* Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét hồ sơ, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức đăng ký bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

\* Trong thời hạn không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT 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 theo quy định.

Trường hợp tổ chức đăng ký không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, Sở Nông nghiệp và PTNT sẽ thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký.

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

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

+ Cơ quan phối hợp: Không có

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**- Lệ phí (nếu có):** không có

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAP (Phụ lục 10 của Quyết định 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 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);

+ Mẫu Giấy chứng nhận VietGAP (Phụ lục 5 của Quyết định 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 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).

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức chứng nhận đăng ký hoạt động tại 01 (một) tỉnh và đạt các điều kiện sau:

1. Đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp hoặc chi nhánh của tổ chức chứng nhận nước ngoài tại Việt Nam được chỉ định là Tổ chức Chứng nhận khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có cơ cấu tổ chức xác định rõ trách nhiệm về việc kiểm tra, đánh giá; quyết định chứng nhận và đảm bảo rằng người quyết định việc chứng nhận không phải là người tiến hành kiểm tra đánh giá;

b) Có các quy định về trình tự, thủ tục cấp, duy trì, gia hạn, cảnh cáo, đình chỉ và thu hồi chứng nhận VietGAP đảm bảo tính khách quan, chính xác và tuân thủ quy định của Quy chế này;

c) Có quy định về trình tự, thủ tục lấy mẫu, thử nghiệm, đảm bảo việc thử nghiệm được thực hiện tại các phòng thử nghiệm được công nhận hoặc chỉ định về đánh giá các chỉ tiêu về an toàn vệ sinh thực phẩm;

d) Có các quy định về thủ tục giải quyết các ý kiến phản ánh, khiếu nại và tranh chấp liên quan đến chứng nhận VietGAP;

đ) Có nhân viên đánh giá có chuyên môn phù hợp (Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Sinh học) trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ đào tạo về VietGAP và có kinh nghiệm công tác từ 03 (ba) năm trở lên.

2. Các tổ chức được công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996 - Yêu cầu chung đối với các tổ chức điều hành hệ thống chứng nhận sản phẩm được ưu tiên xem xét chỉ định là Tổ chức Chứng nhận.

3. 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.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT 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. Có hiệu lực từ ngày 12 tháng 8 năm 2008.

**MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAP**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN*  
*ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày ... tháng ... năm 200...

**GIẤY ĐĂNG KÝ**  
**HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAP**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP.Hồ Chí Minh

- Tên tổ chức:.....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại:..... Fax: ..... E-mail: .....
- Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanh số ..... do Cơ quan cấp: .....cấp ngày .....tại .....

Sau khi nghiên cứu các điều kiện hoạt động chứng nhận VietGAP theo Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả và chè an toàn, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận VietGAP cho.....

Hồ sơ kèm theo:

- .....
- .....

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP.Hồ Chí Minh xem xét để chỉ định (*tên tổ chức*) được hoạt động chứng nhận VietGAP cho.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động chứng nhận VietGAP./.

**Đại diện Tổ chức...**  
*(Ký tên, đóng dấu )*

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN VIETGAP**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN  
ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**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)*

## II. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

### 1. Thủ tục cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt

#### - Trình tự thực hiện:

Bước 1- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu tại Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5: để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì làm thủ tục cấp giấy phép ngay.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Cấp giấy phép vận chuyển tại Chi cục Kiểm lâm trong giờ hành chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

#### - Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị theo mẫu.
- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

#### - Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép vận chuyển đặc biệt.

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về kiểm tra, kiểm soát lâm sản. Có hiệu lực ngày 11/2005.

**Mẫu đơn**

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

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN ĐẶC BIỆT**

**Kính gửi: Chi cục Kiểm lâm Thành phố Hồ Chí Minh**

Tôi tên là:..... Sinh năm: .....

Địa chỉ thường trú:.....

CMND số:..... do CA..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Điện thoại..... Điện thoại di động .....

Địa chỉ trại nuôi .....

Nay tôi xin đề nghị được cấp phép vận chuyển số động vật hoang dã ( theo bảng kê sau đây), nguồn gốc do chúng tôi gây nuôi tại trại, đã được Chi cục Kiểm lâm thành phố kiểm tra theo Biên bản Kiểm tra số:.....ngày.....tháng.....năm 20...

STT	Tên Loài , sản phẩm....	Số lượng	Quy cách	Ghi chú
01	Tên thông thường, tên khoa học	Con, tấm, cái	Kg, mét, cm...	Chú thích rõ thêm

Chuyển đến người mua: họ, tên:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Địa chỉ nơi xuất đi: .....

Địa chỉ nơi đến: .....

Phương tiện vận chuyển: .....

Thời gian vận chuyển từ ngày .....

TP. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm 20.....

CHỦ TRẠI hoặc DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên)



**2. Thủ tục đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng, cơ sở trồng cấy nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã quy định tại các Phụ lục II và III của công ước Cites**

**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu tại Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5: để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì thực hiện bước 3.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Kiểm tra chuồng trại và điều kiện an toàn gây nuôi động vật hoang dã.

Bước 4- Cấp Giấy chứng nhận gây nuôi tại Chi cục Kiểm lâm trong giờ hành chính sau 2 ngày kiểm tra chuồng trại đạt yêu cầu.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị theo mẫu.

- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc

- Bản sao giấy phép xuất khẩu của cơ quan quản lý Cites của nước xuất khẩu cấp đối với mẫu vật thuộc các Phụ lục Cites

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** Hai ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận Trại nuôi

- **Lệ phí** (nếu có): Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):

Đơn xin đăng ký nuôi sinh sản động vật hoang dã quy định tại phụ lục II, III

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị định số 82/2006/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về quản lý hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, tái xuất khẩu, nhập nội từ biển, quá cảnh, nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng và trồng cấy nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp, quý, hiếm.

**Mẫu đơn****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ NUÔI SINH SẢN ĐỘNG VẬT HOANG DÃ  
QUY ĐỊNH TẠI PHỤ LỤC II, III****Kính gửi:**

(Các cơ sở trồng cấy nhân tạo phải có văn bản đề nghị và gửi kèm theo hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền quy định tại các Điều 11 và Điều 12 Nghị định số 82/2006/NĐ-CP những thông tin sau đây)

1. Tên và địa chỉ của trại:
2. Họ, tên chủ trại hoặc người đại diện:  
Số CMND/Hộ chiếu:                      Ngày cấp:                      Nơi cấp:
3. Loài đăng ký nuôi sinh sản (tên khoa học và tên thông thường):
4. Thông tin chi tiết về số lượng và tuổi của con đực, cái trong đàn giống sinh sản:
5. Tài liệu chứng minh các con giống đó được đánh bắt hợp pháp theo quy định hiện hành hoặc nếu nhập khẩu thì phải chứng minh được việc nhập khẩu đó phù hợp với các quy định của Công ước CITES và luật pháp quốc gia:
6. Thông tin về tỷ lệ chết trung bình hàng năm của động vật nuôi và lý do:
7. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:
8. Bản đánh giá nhu cầu và nguồn cung cấp mẫu vật để tăng cường nguồn giống sinh sản nhằm phát triển nguồn gen:
9. Loại sản phẩm xuất khẩu (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác):
10. Mô tả cơ sở hạ tầng của trại nuôi: diện tích, công nghệ chăn nuôi, cung cấp thức ăn, khả năng thú y, vệ sinh môi trường và cách thức lưu trữ thông tin.

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 200...*

**CHỦ TRẠI**

### **3. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu**

#### **- Trình tự thực hiện:**

Bước 1- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu tại Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5: để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì định ngày kiểm tra trại.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Kiểm tra chuồng trại và điều kiện an toàn nuôi gấu.

Bước 4- Cấp Giấy chứng nhận trại nuôi gấu tại Chi cục Kiểm lâm sau 5 ngày kiểm tra chuồng trại đạt yêu cầu, trong giờ hành chính tại Chi cục Kiểm lâm.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

#### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị theo mẫu.

- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc

- Bản vẽ mô tả chi tiết chuồng, trại nuôi gấu kèm theo ảnh.

- Bản sao công chứng hợp đồng lao động với người có chuyên môn thú y hoặc hợp đồng với bác sĩ thú y hay cơ sở thú y để chăm sóc thú y.

- Xác nhận của cơ quan quản lý môi trường cấp tỉnh là trại nuôi đảm bảo yêu cầu về vệ sinh, môi trường.

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Hội đồng thẩm định

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận Trại nuôi gấu

- **Lệ phí** (nếu có): Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 9 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý gấu nuôi. Có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2008.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TRẠI NUÔI GẤU**

Kính gửi: Chi cục Kiểm lâm tỉnh, thành phố .....  
 (Trường hợp địa phương nào không có Chi cục Kiểm lâm thì gửi  
 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Họ và tên người đề nghị: (Trường hợp là tổ chức thì tên người đại diện)

Số CMND: ngày cấp: nơi cấp:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Giấy phép kinh doanh số:

Nơi cấp:

Đề nghị cơ quan xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký nuôi ... con gấu ngựa; ....  
 con gấu chó; ..... con gấu.... với chi tiết sau:

TT	Tên loài và (tên khoa học)	Số chip điện tử (số hồ sơ)	Số chuồng	Cân nặng (ước tính)	Nguồn gốc (Ghi rõ nguồn gốc từ đâu, thời gian nào, được nuôi theo Quyết định nào)	Ghi chú
1	Gấu ngựa ( <i>Ursus thibetanus</i> )					
2	Gấu chó ( <i>Ursus malayanus</i> )					
...	.....					

Mục đích nuôi: ....

Mô tả cơ sở hạ tầng của trại nuôi: (địa điểm, 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,...)

Hồ sơ gửi kèm theo bao gồm: ...

Tôi xin cam đoan chịu trách nhiệm đảm bảo duy trì mọi điều kiện để nuôi gấu và tuân thủ theo các quy định của Nhà nước.

Ủy ban nhân dân xã (phường) xác nhận  
 đồng ý cho ông/bà (tên tổ chức)...  
 được đặt trại nuôi gấu trên địa bàn

Người làm đơn (ký, ghi rõ họ tên);  
 đóng dấu đối với tổ chức

#### **4. Thủ tục Cấp giấy phép vận chuyển gấu**

##### **- Trình tự thực hiện:**

Bước 1-Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu tại Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5: để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì làm thủ tục bước 3.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Kiểm tra mã số chip điện tử trên cơ thể gấu tại hiện trường.

Bước 4 - Cấp giấy phép vận chuyển tại Chi cục Kiểm lâm trong giờ hành chính.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

##### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị theo mẫu.

- Hồ sơ nguồn gốc hợp pháp của gấu.

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi của nơi đến. Trường hợp vận chuyển ra ngoài tỉnh thì còn phải có văn bản đồng ý của Chi cục Kiểm lâm nơi chuyển gấu đến.

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép vận chuyển Gấu.

- **Lệ phí** (nếu có): Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):

Đơn đề nghị cấp giấy phép di chuyển gấu

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 9 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý gấu nuôi. Có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2008.



**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP DI CHUYỂN GẤU**

Kính gửi: Chi cục Kiểm lâm tỉnh, thành phố .....  
(Trường hợp địa phương nào không có Chi cục Kiểm lâm thì gửi  
Cơ quan kiểm lâm vùng)

Tên tôi là: .....

CMND số..... Cấp ngày..... Tại .....

Địa chỉ thường trú.....

Được cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu số ... ngày .../.../... Cơ quan cấp: .....

Đề nghị cho phép di chuyển số gấu như sau:

1. Loài.....Giới tính (đực, cái).....Nặng.....(kg)

Đặc điểm..... Số chip điện tử .....

2.

*(nếu số lượng nhiều thì lập thành danh sách riêng kèm theo)*

Đang nuôi nhốt tại địa chỉ: .....

Tới địa điểm mới là: .....

Lý do di chuyển: .....

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về quản lý gấu nuôi nhốt và đảm bảo an toàn trong quá trình di chuyển.

(kèm theo đây là bản sao hồ sơ các con gấu nói trên)

..... ngày ....tháng ....năm ...

**Người làm đơn**

*(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu đối với tổ chức)*

## **5. Thủ tục Kiểm tra và đóng búa Kiểm lâm đối với gỗ nhập khẩu**

### **- Trình tự thực hiện:**

Bước 1- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu tại Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5: để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì hẹn doanh nghiệp ngày giờ kiểm tra và đóng búa tại hiện trường.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Kiểm tra và đóng búa Kiểm lâm, giao biên bản ngay tại hiện trường của doanh nghiệp.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai nhập khẩu hàng hóa được cơ quan Hải quan Việt Nam có thẩm quyền xác nhận đã hoàn thành thủ tục Hải quan.

- Lý lịch gỗ hoặc Packinglist do doanh nghiệp lập hoặc nước xuất khẩu lập.

- Văn bản đề nghị kiểm tra, đóng búa Kiểm lâm của doanh nghiệp.

- Giấy giới thiệu và số điện thoại của doanh nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** được thực hiện ngay trong ngày hoặc chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

### **- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản kiểm tra và Biên bản xác nhận gỗ đóng búa Kiểm lâm.

- **Lệ phí** (nếu có): Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Không có

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về kiểm tra, kiểm soát lâm sản. Có hiệu lực ngày 11/2005.

- Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01 tháng 6 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành quy chế quản lý và đóng búa bài cây, búa Kiểm lâm. Có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2005.

## **6. Thủ tục Xác nhận nguồn gốc gỗ nhập khẩu hợp pháp**

### **- Trình tự thực hiện:**

Bước 1- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu tại Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5: để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì xác nhận ngay.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Xác nhận giao kết quả.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Hóa đơn GTGT (liên 2) hoặc phiếu xuất kho vận chuyển nội bộ của doanh nghiệp trực tiếp nhập khẩu gỗ.

- Bản sao hoặc bản trích Lý lịch gỗ từ bản lý lịch gỗ do Đội Kiểm lâm cơ động kiểm tra, đóng búa Kiểm lâm.

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay khi nhận được hồ sơ .

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: .**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

**- Kết quả thủ tục hành chính:** Xác nhận trực tiếp lên hóa đơn GTGT hoặc lý lịch gỗ của doanh nghiệp.

**- Lệ phí (nếu có):** Không có.

---

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục e):** Không có

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về kiểm tra, kiểm soát lâm sản. Có hiệu lực ngày 11/2005.

## **7. Thủ tục đóng búa Kiểm lâm**

### **- Trình tự thực hiện:**

Bước 1-Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu tại

- Chi cục Kiểm lâm: Số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5.

- Hạt Kiểm lâm Củ Chi: Ấp Chợ xã An Nhơn Tây, huyện Củ Chi.

- Hạt Kiểm lâm Cần Giờ: Ấp Giồng Ao, Xã Cần Thạnh, huyện Cần Giờ để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì hện doanh nghiệp ngày giờ kiểm tra và đóng búa tại hiện trường.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Kiểm tra và đóng búa Kiểm lâm, giao biên bản ngay tại hiện trường của doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Nguồn gốc của số gỗ xin đóng búa Kiểm lâm.

- Lý lịch gỗ hoặc Pakinglist do doanh nghiệp lập.

- Văn bản đề nghị Kiểm tra, đóng búa Kiểm lâm của doanh nghiệp.

- Giấy giới thiệu và số điện thoại của doanh nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** được thực hiện ngay trong ngày hoặc chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

### **- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm; Hạt Kiểm lâm sở tại

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm; Hạt Kiểm lâm sở tại

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản kiểm tra và Biên bản xác nhận gỗ đóng búa Kiểm lâm.

- **Lệ phí** (nếu có): Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không có.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về kiểm tra, kiểm soát lâm sản. Có hiệu lực ngày 11/2005.

- Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01 tháng 6 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành quy chế quản lý và đóng búa bài cây, búa Kiểm lâm. Có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm /2005.

## **8. Thủ tục cấp sổ khai báo nhập xuất gỗ và lâm sản**

### **- Trình tự thực hiện:**

Bước 1- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, tại

- Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5.

- Hạt Kiểm lâm Củ Chi: Ấp Chợ, xã An Nhơn Tây, huyện Củ Chi.

- Hạt Kiểm lâm Cần Giò: Ấp Giồng Ao, xã Cần Thạnh, huyện Cần Giò để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì hện doanh nghiệp ngày giờ kiểm tra và cấp sổ tại xưởng của doanh nghiệp.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Kiểm tra và cấp sổ ngay tại xưởng của doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có chức năng chế biến kinh doanh gỗ và lâm sản.

- Văn bản đề nghị cấp sổ khai báo nhập, xuất gỗ và lâm sản của doanh nghiệp.

- Giấy giới thiệu và số điện thoại của doanh nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** được thực hiện ngay trong ngày hoặc chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

### **- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm; Hạt Kiểm lâm sở tại

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có



c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm; Hạt Kiểm lâm sở tại

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Sổ khai báo nhập, xuất gỗ và lâm sản.

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục e):** Không có

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về kiểm tra, kiểm soát lâm sản. Có hiệu lực ngày 11/2005.

## **9. Thủ tục Xác nhận nguồn gốc động vật rừng thông thường để vận chuyển, mua bán**

### **- Trình tự thực hiện:**

Bước 1- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu tại

- Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5.

- Hạt Kiểm lâm Củ Chi: Ấp Chợ xã An Nhơn Tây, huyện Củ Chi.

- Hạt Kiểm lâm Cần Giờ: Ấp Giồng Ao, xã Cần Thạnh, huyện Cần Giờ để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

\* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì hện doanh nghiệp ngày giờ kiểm tra tại trại của doanh nghiệp.

\* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Cấp xác nhận nguồn gốc cho doanh nghiệp tại trụ sở Chi cục Kiểm lâm, Hạt Kiểm lâm trong giờ hành chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Hồ sơ nguồn gốc của động vật rừng thông thường gậy nuôi

- Biên bản kiểm tra của cơ quan Kiểm lâm sở tại.

- Giấy giới thiệu và số điện thoại của doanh nghiệp.

- Đơn xin xác nhận

b) Số lượng hồ sơ 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Được thực hiện ngay trong ngày hoặc chậm nhất là ngày làm việc kế tiếp.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

### **- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm; Hạt Kiểm lâm sở tại

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm; Hạt Kiểm lâm sở tại

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận

- **Lệ phí** (nếu có): Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):  
Không có

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về kiểm tra, kiểm soát lâm sản. Có hiệu lực ngày 11/2005.

**10. Thủ tục Cấp giấy chứng chỉ công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp****- 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 tiếp nhận và trả kết quả” thuộc Phòng Tổ chức Hành chính - Chi cục Lâm nghiệp - Địa chỉ 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Hội đồng thẩm định tiến hành khảo sát hiện trường nguồn giống, kiểm tra chủ nguồn giống về các nội dung kỹ thuật liên quan và lập biên bản kết quả đánh giá, thẩm định.

Bước 4: Đến ngày hẹn theo biên nhận hồ sơ tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả giải quyết và ký vào sổ nhận.

Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký nguồn giống cây trồng lâm nghiệp của tỉnh (mẫu biểu 05). Tổ chức, cá nhân (chủ nguồn giống) có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin ở phần A dành cho tổ chức, cá nhân làm đơn.

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

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

- Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống đăng ký.

b) Số lượng hồ sơ: 04 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Chứng chỉ

- **Lệ phí (nếu có):**

+ Phí công nhận cây trọt: 300.000 đ/cây;

+ Phí công nhận lâm phần tuyển dụng: 500.000 đ/giống;

+ Phí công nhận rừng giống, vườn giống: 1.500.000 đ/vườn, rừng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Mẫu biểu 05 - Đơn đăng ký nguồn giống cây trồng lâm nghiệp của tỉnh

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

+ Lâm phần tuyển chọn, rừng giống chuyển hoá, rừng giống trồng, cây mẹ, cây đầu dòng (hoặc vườn cung cấp hom) thuộc địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

+ Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống, nguồn giống đăng ký phải:

• Phù hợp của nguồn giống xin công nhận với quy hoạch phát triển nguồn giống và nhu cầu giống cây trồng lâm nghiệp của quốc gia hoặc tỉnh;

• Phù hợp của nguồn giống với các quy phạm, quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật đối với từng loại nguồn giống đã ban hành.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 về giống cây trồng;

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

+ Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19 tháng 02 năm 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.

**MẪU BIỂU SỐ 05-QĐ.89/2005/QĐ-BNN****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 tỉnh .....thẩm định và cấp chứng chỉ công nhận các nguồn giống sau đây:

<b>A - Phần dành cho người làm đơn</b>	
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:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nguồn gốc (rừng tự nhiên/rừng trồng):</li> <li>2. Tuổi trung bình hoặc năm trồng:</li> <li>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):</li> <li>4. Sơ đồ bố trí cây trồng:</li> <li>5. Diện tích:</li> <li>6. Chiều cao trung bình (m):</li> <li>7. Đường kính trung bình ở 1.3m (m):</li> <li>8. Đường kính tán cây trung bình (m):</li> <li>9. Cự ly trồng ban đầu và mật độ hiện thời (số cây/ha):</li> <li>10. Tình hình ra hoa, kết hạt:</li> <li>11. Tóm tắt các kết quả khảo nghiệm hoặc trồng thử bằng nguồn giống này (nếu có):</li> </ol>	

Sơ đồ vị trí nguồn giống (nếu có):
Loại hình nguồn giống đề nghị được công nhận: <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Lâm phần tuyển chọn</li><li><input type="checkbox"/> Rừng giống chuyên hóa</li><li><input type="checkbox"/> Rừng giống trồng</li><li><input type="checkbox"/> Cây mẹ (cây trội)</li><li><input type="checkbox"/> Cây đầu dòng (hoặc Vườn cung cấp hom)</li></ul>
<i>Ngày ... tháng ... năm 200...</i> <b>Chữ ký của người làm đơn</b> <i>(Con dấu của đơn vị nếu có)</i>
<b>B - Phần dành cho Sở Nông nghiệp và PTNT</b>
Nhận đơn ngày ... tháng ... năm 200...
Ngày thẩm định tại hiện trường nguồn giống: Ngày họp Hội đồng thẩm định:
<i>Ngày ... tháng ... năm 200...</i> <b>Chi Cục trưởng Chi cục Lâm nghiệp</b> <b>hoặc Trưởng phòng Lâm nghiệp Sở</b> <i>(Ký tên)</i>

## **11. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc giống của lô cây con**

### **- 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 tiếp nhận và trả kết quả” thuộc Phòng Tổ chức Hành chính - Chi cục Lâm nghiệp - Địa chỉ 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Chậm nhất là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở về các nội dung sổ theo dõi vật liệu giống nhập, xuất kho, gieo ươm; nguồn gốc và mã số lô giống, phẩm chất kỹ thuật của lô cây con và lập biên bản kết quả đánh giá, thẩm định.

Bước 4: Đến ngày hẹn theo biên nhận hồ sơ tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả giải quyết và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Chủ cung ứng giống cây trồng lâm nghiệp thông báo kết quả sản xuất cây con ở vườn ươm cây lâm nghiệp (mẫu biểu 15).

- Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính.

- Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận nguồn gốc các lô giống gieo ươm.

- 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.



b) Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Lâm nghiệp

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí cấp chứng chỉ công nhận nguồn gốc lô giống: 100.000 đ/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Mẫu biểu 15 - Thông báo kết quả sản xuất cây con ở vườn ươm cây lâm nghiệp

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Điều kiện chủ nguồn giống được cấp chứng nhận:

+ Tổ chức, cá nhân có đăng ký sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp.

+ Thông báo kết quả sản xuất cây con ở vườn ươm cây lâm nghiệp phải gửi cho Chi cục Lâm nghiệp chậm nhất là 10 ngày, trước khi đơn vị bán, giao cây cho khách hàng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 về giống cây trồng;

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc Ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp;

+ Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19 tháng 02 năm 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,

**MẪU BIỂU SỐ 15-QĐ.89/2005/QĐ-BNN****MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ SẢN XUẤT CÂY CON LÂM NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----000-----

**THÔNG BÁO****KẾT QUẢ SẢN XUẤT CÂY CON Ở VƯỜN ƯƠM CÂY 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, chúng tôi xin thông báo kết quả sản xuất cây con của vụ/ năm.....và đề nghị quý cơ quan thẩm định để cấp giấy chứng nhận nguồn gốc giống cho lô cây con sau đây:

Tên đơn vị SXKDGLN	
Địa chỉ của đơn vị SXKDGLN	
Loại cây con được sản xuất	<input type="checkbox"/> Cây ươm từ hạt <input type="checkbox"/> Cây giâm hom <input type="checkbox"/> Cây nuôi cấy mô
Mã số nguồn giống gốc được công nhận dùng để nhân giống	
Số lượng (kèm bản sao chứng nhận nguồn gốc lô giống và bản sao hoá đơn tài chính, phiếu xuất kho nếu mua vật liệu giống từ đơn vị khác)	<input type="checkbox"/> Khối lượng (kg) hạt được đưa vào gieo ươm <input type="checkbox"/> Số lượng hom/bình cây <input type="checkbox"/> Số lượng cây con đạt tiêu chuẩn xuất vườn
Ngày ... tháng ... năm 200...	<b>Trưởng đơn vị SXKDGLN</b> (Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** Thông báo này phải được gửi tới Chi cục lâm nghiệp sở tại chậm nhất là 10 ngày trước khi đơn vị bán/giao cây con cho khách hàng.

## **12. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp**

### **- 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 tiếp nhận và trả kết quả” thuộc Phòng Tổ chức Hành chính - Chi cục Lâm nghiệp - Địa chỉ 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Chậm nhất là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ thẩm định tiến hành thẩm định hiện trường sản xuất của chủ lô giống về nội dung các số liệu ghi trong thông báo thu hoạch giống và năng lực thực tế của nguồn giống sản xuất ra lô giống xin chứng nhận và lập biên bản kết quả đánh giá, thẩm định.

Bước 4: Đến ngày hẹn theo biên nhận hồ sơ tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả giải quyết và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp (mẫu biểu 13). Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin ở phần 1 dành cho tổ chức, cá nhân làm đơn.

- Hồ sơ, tài liệu chứng minh về nhãn mác nguồn gốc, có xác nhận mã số chính xác đạt tiêu chuẩn chất lượng của lô giống.

- Sổ sách ghi chép cập nhật số liệu trong quá trình thu hoạch lô giống (hạt giống hoặc giống vô tính): Khối lượng hạt thu hoạch theo từng đợt, khối lượng hạt giống nhập kho sau tinh chế, số hom hoặc số bình cấy mô của từng dòng...

b) Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Lâm nghiệp

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Phí công nhận nguồn gốc lô giống: 500.000 đ/lô giống

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**  
Mẫu biểu 13 - Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Điều kiện chủ nguồn giống được cấp chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp:

• Tổ chức, cá nhân có đăng ký sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp.

• Có rừng giống, cây mẹ, cây đầu dòng hoặc vườn cung cấp hom đã được cấp chứng chỉ công nhận trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; trường hợp tổ chức, cá nhân thu mua lại của chủ nguồn giống và tự khai thác thu hoạch, thì phải có bản sao về chứng chỉ công nhận và hợp đồng thu mua, thu hoạch.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 về giống cây trồng;

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

+ Quyết định số 11/2008/QĐ-BTC ngày 19 tháng 02 năm 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.

**MẪU BIỂU SỐ 13-QĐ.89/2005/QĐ-BNN****MẪU THÔNG BÁO THU HOẠCH GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----000-----

**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 báo kế hoạch tiến hành thu hoạch vật liệu giống theo thời gian và khối/số lượng dự kiến như sau:

<b>Phần 1: Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp</b>	
Tên chủ nguồn giống	
Địa chỉ kèm theo Tel/Fax/Email của chủ nguồn giống	
Đơn vị thu hái vật liệu giống	<input type="checkbox"/> Chủ nguồn giống tự tổ chức thu hái <input type="checkbox"/> 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 chủ nguồn giống	
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)	<input type="checkbox"/> Lâm phần tuyển chọn <input type="checkbox"/> Bình cây mô <input type="checkbox"/> Rừng giống chuyển hoá <input type="checkbox"/> Cây mẹ (Cây trội) <input type="checkbox"/> Rừng giống <input type="checkbox"/> Vườn cung <input type="checkbox"/> Vườn giống                      cấp hom
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
<b>Phần 2: Kết quả thu hoạch giống vụ xin cấp chứng nhận lô giống thu hoạch được</b>	
Thời gian thu hoạch thực tế	- Ngày bắt đầu: - Ngày kết thúc:

Lượng thu hoạch thực tế sau khi tinh chế/xử lý	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kg (đối với hạt giống)</li><li>- Số hom (đối với vật liệu sinh dưỡng)</li><li>- Số bình cấy (đối với vật liệu nuôi cấy mô)</li></ul>
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.

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

#### **- 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 tiếp nhận và trả kết quả” thuộc Phòng Tổ chức Hành chính - Chi cục Lâm nghiệp - Địa chỉ 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ thẩm định tiến hành xác minh các điều kiện cần thiết theo quy định cho sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính của chủ đơn và lập biên bản kết quả xác minh.

Bước 4: Đến ngày hẹn theo biên nhận hồ sơ tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả giải quyết và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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

+ Các loại giấy tờ khác được nêu tại mẫu đơn đề nghị:

• 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.

- Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận đăng ký sản xuất, kinh doanh có mặt hàng giống cây trồng lâm nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục trưởng Chi cục Lâm nghiệp

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**  
Mẫu biểu 09 - Đơn đề nghị chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính

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

1. Tổ chức, cá nhân vừa sản xuất vừa kinh doanh hoặc chỉ kinh doanh giống cây có tên trong danh mục giống cây trồng lâm nghiệp chính (gọi chung là chủ cung ứng giống cây trồng lâm nghiệp) phải có các giấy chứng nhận sau đây mới được tiến hành hoạt động:

a) Có giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mặt hàng giống cây trồng lâm nghiệp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

2. Chủ cung ứng giống cây trồng lâm nghiệp sẽ được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính nếu đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 36 của Pháp lệnh Giống cây trồng gồm:

a) Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh về lĩnh vực giống cây trồng;



b) Có địa điểm sản xuất giống cây trồng phù hợp với quy hoạch của ngành nông nghiệp, ngành thủy sản và phù hợp với yêu cầu sản xuất của từng loại giống, từng cấp giống; bảo đảm tiêu chuẩn môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về bảo vệ và kiểm dịch thực vật và pháp luật về thủy sản;

c) Có cơ sở vật chất và trang, thiết bị kỹ thuật phù hợp với quy trình kỹ thuật sản xuất từng loại giống, từng cấp giống do Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Thủy sản ban hành;

d) Có hoặc thuê nhân viên kỹ thuật đã được đào tạo về kỹ thuật trồng trọt, nuôi trồng thủy sản, bảo vệ thực vật.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 về giống cây trồng;

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

**MẪU BIỂU SỐ 09-QĐ.89/2005/QĐ-BNN****MẪU ĐƠN XIN CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT/KINH DOANH  
GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****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 .....

<b>1. Phần kê khai của người làm đơn:</b>	
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):	
<input type="checkbox"/> Đơn vị sản xuất và kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính <input type="checkbox"/> Đơn vị kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính <input type="checkbox"/> 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:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản mô tả doanh nghiệp (bao gồm cả thành phần nhân sự)</li> <li>- Danh mục các trang, thiết bị kỹ thuật để sản xuất/kinh doanh giống cây trồng của đơn vị.</li> <li>- Danh mục các giống cây trồng lâm nghiệp chính đăng ký sản xuất/kinh doanh.</li> </ul>	
<b>Năng lực sản xuất dự kiến của đơn vị:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khối lượng hạt giống từng loại: ..... kg/năm</li> <li>- Số lượng cây con từng loại: ..... cây/năm</li> </ul>	
	Ngày ... tháng ... năm 200... <b>Trưởng đơn vị</b> (Chữ ký và con dấu nếu có)

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

#### **14. Thủ tục Xác nhận đơn xin xuất khẩu/nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp**

##### **- 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 tiếp nhận và trả kết quả” thuộc Phòng Tổ chức Hành chính - Chi cục Lâm nghiệp - Địa chỉ 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận (không lập biên nhận hồ sơ), có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

##### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Mẫu đơn xin xuất/nhập khẩu giống lâm nghiệp chính (mẫu biểu số 12);

- Bản sao các tài liệu liên quan như hợp đồng mua bán giống hoặc giấy cho tặng giống của đối tác.....

b) Số lượng hồ sơ: 04 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục trưởng Chi cục Lâm nghiệp

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Mẫu biểu số 12 - Đơn xin xuất khẩu/nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 về giống cây trồng;

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

**MẪU BIỂU SỐ 12-QĐ.89/2005/QĐ-BNN****Mẫu đơn xin xuất khẩu/nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp**

Tên Đơn vị cấp trên.....  
**Tên tổ chức/ cá nhân đứng đơn:.....**

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

Số: /.....  
 V/v: xin xuất khẩu/nhập khẩu giống LN

Tên tỉnh, T/P, ngày tháng năm 200...

Kính gửi: Cục Lâm nghiệp, Bộ Nông nghiệp và PTNT

Căn cứ Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số.....ngày..... và Thông tư số 62/2001/TT-BNN ngày 5 tháng 6 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT “Hướng dẫn việc xuất khẩu, nhập khẩu hàng hoá thuộc diện quản lý chuyên ngành nông nghiệp theo Quyết định số 46/2001/QĐ-TTg ngày 4 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu hàng hoá thời kỳ 2001-2005, .....(Tên tổ chức.../ cá nhân)..... làm đơn đề nghị Cục Lâm nghiệp thẩm định và cho phép xuất khẩu/nhập khẩu giống cây lâm nghiệp sau đây:

1. Tên loài cây:
  - Tên khoa học:
  - Tên Việt Nam:
2. Số lượng:
  - Hạt giống/lô giống: ..... kg
  - Cây giống/dòng vô tính: .....số cây/dòng vô tính
3. Nguồn gốc, xuất xứ giống (kèm theo lý lịch nguồn giống):
4. Mục đích xuất khẩu/nhập khẩu giống:
5. Thời gian xuất khẩu/nhập khẩu giống: từ ngày .....tháng..... năm 200...
6. Cửa khẩu xuất khẩu/nhập khẩu giống: Cửa khẩu/sân bay/buru điện.....

**Nơi gửi:**

- Như trên;
- Sở NN&PTNT tỉnh.... (để xác nhận, nếu là tổ chức cá nhân ở địa phương);
- Lưu.

**Trưởng đơn vị/cá nhân**  
 (chữ ký và con dấu nếu có)

**15. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác gỗ rừng sản xuất là rừng trồng, vườn rừng, rừng tự nhiên khoanh nuôi tái sinh của các chủ rừng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao để quản lý, bảo vệ và sử dụng vào mục đích lâm nghiệp**

**- 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 tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thiết kế kỹ thuật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản đồ Khu khai thác tỷ lệ 1/5.000;
- Phương án trồng lại rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**  
Không có

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.



## **16. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác gỗ rừng trồng thuộc nguồn vốn ngân sách**

### **- 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 tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thiết kế kỹ thuật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản đồ Khu khai thác tỷ lệ 1/5.000;
- Phương án trồng lại rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**  
Không có

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

**17. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác tận thu, tận dụng gỗ rừng tự nhiên, rừng trồng****- 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 tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thiết kế kỹ thuật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản đồ Khu khai thác tỷ lệ 1/5.000.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**  
Không có

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

**18. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác tre nứa và lâm sản ngoài gỗ, tre nứa thuộc rừng trồng tự nhiên****- 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 tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thiết kế kỹ thuật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản đồ Khu khai thác tỷ lệ 1/5.000.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**  
Không có

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

## **19. Thủ tục Cấp giấy phép tái rừng trong trường hợp có tận thu lâm sản**

### **- 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 tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thiết kế kỹ thuật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản đồ Khu khai thác tỷ lệ 1/5.000.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép
- **Lệ phí (nếu có):** Không có
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**  
Không có
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
  - + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;
  - + Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;
  - + Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;
  - + Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;
  - + Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

*(Xem tiếp Công báo số 249 + 250)*

---

---

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [ttcb@tphcm.gov.vn](mailto:ttcb@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng