

Số: ~~1484~~/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 08 tháng 4 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại các Tờ trình: số 44/TTr-SNN ngày 27/3/2015, 18/TTr-SNN ngày 5/02/2015 và ý kiến của Sở Tư pháp tại các Văn bản: số 639/STP-KSTTHC ngày 16/3/2015, số 295/STP-KSTTHC ngày 29/01/2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội (có phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Thường trực: TU, HĐND TP;
- Chủ tịch UBND TP;
- Các PCT UBND TP;
- Website Chính phủ;
- VPUBTP: CVP, các PCVP, NC, VX, TH, HCTC;
- Trung tâm Tin học Công báo TP;
- Cổng giao tiếp Điện tử Hà Nội;
- Lưu: VT, SNNPTNT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Xuân Việt

**PHỤ LỤC**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
**THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1484**/QĐ-UBND ngày **08** tháng **4** năm 2015  
 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN**  
**NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG.**

STT	Tên thủ tục hành chính bị sửa đổi	Tên thủ tục hành chính đã sửa đổi	VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thẩm định phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Thẩm định, phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Điều 10, điều 11 Thông tư số 38/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/11/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội
2	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức				
3	Tiếp nhận phân bón phù hợp tiêu chuẩn	Tiếp nhận Công bố hợp quy phân bón	- Nghị định số 202/2013/NĐ - CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ - Thông tư số 44/2014/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn	Trồng trọt	

**II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
 (Sau khi được sửa đổi, bổ sung)

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thẩm định, phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội
2	Tiếp nhận Công bố hợp quy phân bón	Trồng trọt	

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **1. Tên thủ tục: Thẩm định, phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức**

#### **a. Trình tự thực hiện.**

- Tổ chức: Nộp hồ sơ, nhận phiếu hẹn và lấy kết quả khi đến hẹn

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

+ Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời gian 03 ngày Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản và gửi lại hồ sơ cho chủ rừng để hoàn thiện.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập hội đồng thẩm định;

+ Phê duyệt phương án:

Căn cứ vào ý kiến của Hội đồng thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt phương án

- Chủ rừng nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

#### **b. Cách thức thực hiện.**

- Gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Nông nghiệp và nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội;

Địa chỉ: Số 38 Tô Hiệu, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội.

- Gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

#### **c. Thành phần hồ sơ.**

c1) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình về việc thẩm định, phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của Chủ rừng là tổ chức (Ban hành kèm theo Phụ lục VI của Thông tư số 38/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/11/2014);

- Bản thuyết minh phương án quản lý rừng bền vững (Ban hành kèm theo Phụ lục II (đối với rừng tự nhiên), Phụ lục III (đối với rừng trồng) của Thông tư số 38/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/11/2014);

- Hệ thống bản đồ;

- Bản sao tài liệu, số liệu điều tra thu thập, giải trình ý kiến thẩm định

c2) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**d. Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản và gửi lại hồ sơ cho chủ rừng để hoàn thiện;

+ Thẩm định: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định phương án;

+ Phê duyệt phương án: 03 ngày phê duyệt phương án cho chủ rừng;

**e. Đối tượng thực hiện TTHC:** Chủ rừng là tổ chức.

**f. Cơ quan thực hiện TTHC.**

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

2. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không;

3. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Trồng trọt;

4. Cơ quan phối hợp: Chi cục kiểm lâm và cơ quan liên quan.

**g. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định phê duyệt


**h. Phí, lệ phí:** Không

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai.**

Tờ trình về việc phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Phụ lục VI Thông tư số 38/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/11/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**k. Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**l. Căn cứ pháp lý của TTHC.**

Điều 10, điều 11 Thông tư số 38/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/11/2014 của Bộ   
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

www.LuatVietnam.vn

**Phụ lục VI**

*Kèm theo Thông tư số 38/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/11/2014  
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*

**MẪU TỜ TRÌNH**

**CQ QUẢN LÝ CẤP TRÊN  
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH**

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

Số: /TTr-..

*Hà Nội, ngày tháng năm*

**TỜ TRÌNH**


*Về việc thẩm định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững*

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội

Căn cứ Thông tư số 38/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/11/2014 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn về phương án quản lý rừng bền vững, đề nghị Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững với những nội dung sau:

1. Tên chủ rừng
  2. Địa chỉ:
  3. Mục tiêu phương án:
  4. Hiện trạng tài nguyên rừng, đất đai và kết quả sản xuất kinh doanh của chủ rừng.
  5. Bố trí quy hoạch sử dụng đất, sử dụng rừng; kế hoạch sản xuất kinh doanh; nhu cầu, nguồn vốn đầu tư; hiệu quả của phương án.
  6. Hệ thống giải pháp, phương thức tổ chức thực hiện phương án.
- Kính trình quy Sở xem xét thẩm định, phê duyệt phương án./.

**Nơi nhận:**

**Người đại diện chủ rừng**  
*(Ký tên, đóng dấu)* 

## **2. Tên thủ tục: Tiếp nhận Công bố hợp quy phân bón.**

### **a. Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân: Nộp hồ sơ công bố hợp quy, nhận giấy hẹn và lấy kết quả khi đến hẹn.
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội : Bộ phận một cửa kiểm tra sự phù hợp, tiếp nhận và trả kết quả khi tới hẹn.

### **b. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, số 38 Tô Hiệu - Hà Đông - Hà Nội
- Hoặc qua đường Bưu điện

### **c. Thành phần hồ sơ:**

C.1. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy:

- Bản công bố hợp quy theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT, ngày 31/10/2012;
- Bản sao có chứng thực chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình và môi trường với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp;
- Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình và môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng);

C.2. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh phân bón:

- Bản công bố hợp quy theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT, ngày 31/10/2012;
- Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình và môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng);
- Kết quả thử nghiệm, hiệu chuẩn (nếu có) tại phòng thử nghiệm được chỉ định;
- Quy trình sản xuất và kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001:2008 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 9001:2008;
- Kế hoạch giám sát định kỳ;
- Báo cáo đánh giá hợp quy gồm những nội dung: Đối tượng được chứng nhận hợp quy (số hiệu, tên), tài liệu kỹ thuật sử dụng làm căn cứ để chứng nhận hợp quy, tên và địa chỉ của tổ chức thực hiện đánh giá hợp quy, phương thức đánh giá hợp quy được sử dụng, mô tả quá trình đánh giá hợp quy (lấy mẫu, đánh giá, thời gian đánh giá) và các lý giải cần thiết (ví dụ: lý do lựa chọn phương pháp/ phương thức lấy mẫu/đánh giá) kết quả đánh giá (bao gồm cả độ lệch và mức chấp nhận), thông tin bổ sung khác.

C.3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

### **d. Thời hạn giải quyết:**

d.1. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu:

- Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện: Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về những điểm, nội dung chưa phù hợp để hoàn thiện hồ sơ;

- Đối với hồ sơ được gửi trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

d.2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

Thời gian 07 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân việc tiếp nhận công bố hợp quy.

**e. Đối tượng thực hiện TTHC:**

+ Tổ chức;

+ Cá nhân.

**f. Cơ quan thực hiện TTHC:**

f.1) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội;

f.2) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Trồng trọt;

f.3) Cơ quan phối hợp (nếu có):

**g. Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy

**h. Phí, lệ phí:** Không

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Bản công bố hợp quy phân bón (Phụ lục 13);

- Kế hoạch kiểm soát chất lượng (Phụ lục 14);

(Phụ lục 13, Phụ lục 14 Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT).

**k. Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**l. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 202/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ về quản lý phân bón;

- Thông tư số 44/2014/TT-BNNPTNT ngày 13/11/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hướng dẫn một số điều của Nghị định 202/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ về quản lý phân bón thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT, ngày 31/10/2012 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn về Hướng dẫn thủ tục chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy và công bố hợp quy thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn .

*VKS*



**Phụ lục 13**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

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

**BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

Số .....

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

**CÔNG BỐ :**

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (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 hợp quy...):

.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Đại diện Tổ chức, cá nhân**

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

*Handwritten signature*



## Phụ lục 14

(Ban hành kèm theo Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

### MẪU KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

#### KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu kiểm soát	Quy định kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

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

**Đại diện doanh nghiệp**  
(ký tên, đóng dấu)

