

Số: 1370/QĐ-UBND

Bình Dương, ngày 28 tháng 5 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở  
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/UBND cấp huyện/UBND cấp xã  
tỉnh Bình Dương

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 715/TTr-SNN ngày 18 tháng 4 năm 2018,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 190 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Bình Dương (Cụ thể: 159 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh; 26 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và 05 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương (Quyết định số 1620/QĐ-UBND, ngày 07/7/2014; Quyết định số 1700/QĐ-UBND, ngày 30/6/2015; Quyết định số 3026/QĐ-UBND, ngày 03/11/2016; Quyết định số 3715/QĐ-UBND, ngày 30/12/2016; Quyết định số 3716/QĐ-UBND, ngày

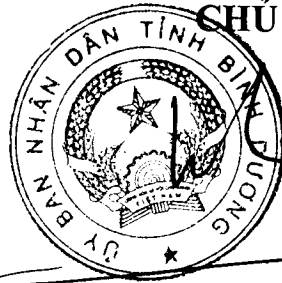


30/12/2016; Quyết định số 3714/QĐ-UBND, ngày 30/12/2016; Quyết định số 967/QĐ-UBND, ngày 14/4/2017; Quyết định số 966/QĐ-UBND, ngày 14/4/2017; Quyết định số 1232/QĐ-UBND, ngày 16/5/2017; Quyết định số 3106/QĐ-UBND, ngày 06/11/2017).

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Cục KSTTHC - VPCP;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, KSTT, KTN, Website;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, Hiếu



**CHỦ TỊCH**

**Trần Thanh Liêm**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG  
NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN/ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN/ỦY  
BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1370/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (159 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>I. Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản: 51 TTHC</b>		
<b>a) Lĩnh vực Thú y</b>		
1	Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)	1
2	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)	6
3	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y	9
4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	14
5	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	18
6	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	22
7	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)	32
8	Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại	38
9	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	42
10	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản	47
11	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận	50
12	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận	54

13	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận	57
14	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	61
15	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	67
16	Kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm	73
17	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	78
18	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc dưới nước)	81
<b>b) Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản</b>		
19	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản.	85
20	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).	91
21	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận).	97
<b>c) Lĩnh vực Nuôi trồng thủy sản</b>		
22	Kiểm tra chất lượng giống thủy sản nhập khẩu (trừ giống thủy sản bố mẹ chủ lực)	100
23	Cấp mã số nhận diện cơ sở nuôi và xác nhận đăng ký nuôi cá Tra thương phẩm	104
24	Cấp lại mã số nhận diện cơ sở nuôi cá Tra thương phẩm	108
<b>d) Lĩnh vực Khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản</b>		
25	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá không thời hạn (đối với tàu cá nhập khẩu).	111

26	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời (đối với tàu cá nhập khẩu).	116
27	Xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác.	120
28	Chứng nhận thủy sản khai thác.	124
29	Cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.	134
30	Cấp đổi và cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản.	137
31	Chứng nhận lại thủy sản khai thác.	140
32	Đưa tàu cá ra khỏi danh sách tàu cá khai thác bất hợp pháp.	152
33	Nhập khẩu tàu cá đã qua sử dụng.	154
34	Nhập khẩu tàu cá đóng mới.	159
35	Xác nhận đăng ký tàu cá.	164
36	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán tàu cá.	168
37	Cấp Giấy chứng nhận lưu giữ thủy sinh vật ngoại lai.	171
38	Cấp lại giấy phép khai thác thủy sản.	175
39	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.	178
40	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời.	182.
41	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bè cá.	186
42	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đóng mới.	190
43	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá cải hoán.	194
44	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá chuyển nhượng quyền sở hữu.	197
45	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá thuộc diện thuê tàu trần hoặc thuê-mua tàu.	201
46	Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.	205
47	Cấp giấy phép khai thác thủy sản.	209
48	Cấp gia hạn giấy phép khai thác thủy sản.	212
<b>e) Lĩnh vực Chăn nuôi</b>		
49	Tiếp nhận bản công bố hợp quy	215
50	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (Certificate of Free Sale- CFS) đối với	218

	Giống vật nuôi (bao gồm phôi, tinh, con giống vật nuôi); Thức ăn chăn nuôi, chất bổ sung vào thức ăn chăn nuôi; Môi trường pha chế, bảo quản tinh, phôi động vật; Vật tư, hóa chất chuyên dùng trong chăn nuôi.	
51	Cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (Certificate of Free Sale-CFS) đối với Giống vật nuôi (bao gồm phôi, tinh, con giống vật nuôi); Thức ăn chăn nuôi, chất bổ sung vào thức ăn chăn nuôi; Môi trường pha chế, bảo quản tinh, phôi động vật; Vật tư, hóa chất chuyên dùng trong chăn nuôi.	221
<b>II. Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản: 11 TTHC</b>		
52	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ.	224
53	Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ.	228
54	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	230
55	Thủ tục Công bố hợp quy đối với sản phẩm trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông sản và thủy sản.	232
56	Xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm lần đầu	236
57	Xác nhận lại nội dung quảng cáo thực	239
58	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản.	242
59	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).	249
60	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên trên chứng nhận).	256
61	Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu	259
62	Đăng ký hỗ trợ việc áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản	262
<b>III. Chi cục Kiểm lâm: 58 TTHC</b>		
a) Lĩnh vực Kiểm lâm		
63	Xác nhận của Chi cục Kiểm lâm đối với: lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản sau chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản vận chuyển nội bộ giữa các điểm không cùng trên địa bàn một tỉnh, thành	265

	phổ trực thuộc Trung ương; động vật rừng được gây nuôi trong nước và bộ phận, dẫn xuất của chúng(đối với địa phương không có Hạt Kiểm lâm)	
64	Đóng dấu búa Kiểm lâm	268
65	Cấp giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã quy định tại Phụ lục I của CITES vì mục đích thương mại	269
66	Cấp giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, quý, hiếm theo quy định của pháp luật Việt Nam và Phụ lục II, III của CITES	274
67	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	280
68	Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	283
69	Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	285
70	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu	287
71	Cấp giấy phép vận chuyển gấu	290
72	Giao nộp gấu cho Nhà nước	293
73	Cấp Giấy phép vận chuyển đặc biệt	296
74	Cấp giấy phép khai thác động vật rừng từ tự nhiên không vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng thuộc địa phương quản lý	298
75	Cấp giấy phép khai thác động vật rừng từ tự nhiên vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng thuộc địa phương quản lý	303
76	Xác nhận mẫu vật khai thác là động vật rừng thông thường	307
77	Xác nhận của Chi cục Kiểm lâm đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cỏ thụ có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung; cây có nguồn gốc nhập khẩu; cây xử lý tịch thu(đối với địa phương không có Hạt Kiểm lâm)	309
<b>b) Lĩnh vực lâm nghiệp</b>		
78	Giao rừng cho tổ chức	311
79	Cho thuê rừng cho tổ chức	314

80	Thu hồi rừng của tổ chức được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích rừng hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp tỉnh (chủ rừng là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài) (Điểm c, d khoản 1 Điều 26, Luật Bảo vệ và PTR)	317
81	Thu hồi rừng của tổ chức được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay giải thể, phá sản (điểm c, khoản 1 Điều 26, Luật Bảo vệ và phát triển rừng)	319
82	Thu hồi rừng đối với các trường hợp: Rừng được nhà nước giao, cho thuê có thời hạn mà không được gia hạn (quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 26 Luật Bảo vệ và phát triển rừng) thuộc thẩm quyền UBND cấp tỉnh (đối với chủ rừng là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài)	320
83	Thu hồi rừng đối với các trường hợp quy định tại điểm e, g, h và điểm i khoản 1 Điều 26 Luật Bảo vệ và phát triển rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp tỉnh (chủ rừng là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài)	322
84	Thu hồi rừng đối với các trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 26 Luật bảo vệ và phát triển rừng và khoản 2 Điều 26 Nghị định số 23/2006/NĐ-CP thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Trường hợp thu hồi rừng chưa có dự án đầu tư)	325
85	Thẩm định, trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài ưu tiên bảo vệ	327
86	Trợ cấp gạo cho đồng bào dân tộc thiểu số tại chỗ ở miền núi trồng rừng thay thế nương rẫy	330
87	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác	335
88	Công nhận cây trội (cây mẹ)	340
89	Công nhận rừng giống chuyển hóa	343
90	Công nhận lâm phần tuyển chọn	346
91	Công nhận vườn cây đầu dòng	349
92	Công nhận rừng giống cây trồng lâm nghiệp	352
93	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô cây con	355



94	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống	357
95	Thẩm quyền và phê duyệt hồ sơ cải tạo rừng (đối với tổ chức khác và hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn thuộc tỉnh quản lý)	359
96	Công nhận giống cây trồng lâm nghiệp mới tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đối với giống mới đăng ký công nhận áp dụng chỉ trên địa bàn của một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)	363
97	Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của tổ chức	369
98	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác gỗ rừng trồng phòng hộ do Nhà nước đầu tư của các tổ chức thuộc tỉnh	371
99	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác gỗ rừng trồng phòng hộ do Ban quản lý hoặc bên khoán tự đầu tư của các tổ chức thuộc tỉnh	373
100	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trong rừng phòng hộ khi chuyển mục đích sử dụng rừng của các tổ chức thuộc tỉnh	374
101	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trong rừng sản xuất là rừng tự nhiên của các tổ chức thuộc tỉnh	375
102	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác, tận thu gỗ trong rừng phòng hộ là rừng tự nhiên đối với các tổ chức	376
103	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép tận thu gỗ nằm trong rừng sản xuất là rừng tự nhiên của tổ chức	377
104	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được Lâm nghiệp ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của tổ chức	378
105	Khôi phục hiệu lực thi hành Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật thuộc thẩm quyền tỉnh	381
106	Cho phép chuyển đổi mục đích sử dụng giữa 3 loại rừng đối với những khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác lập	382
107	Cấp phép khai thác chính gỗ rừng tự nhiên	384
108	Cho phép trồng cao su trên đất rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại đối với tổ chức	386
109	Hỗ trợ đầu tư trung tâm sản xuất giống cây rừng chất lượng cao.	387
110	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác gỗ trong rừng phòng hộ là rừng khoanh nuôi do chủ rừng tự đầu tư của tổ chức (mục đích thương mại)	389

111	Phê duyệt hồ sơ thiết kế và cấp phép khai thác gỗ trong rừng phòng hộ là rừng khoanh nuôi do nhà nước đầu tư vốn của các tổ chức	390
112	Hủy bỏ chứng chỉ công nhận nguồn giống (5 loại: cây trội, lâm phần tuyển chọn, rừng giống chuyên hóa, rừng giống trồng, vườn cây đầu dòng)	391
113	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính	392
114	Thông báo đóng cửa rừng khai thác gỗ	395
115	Thẩm định, phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông , lâm nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh	396
116	Thẩm định, phê duyệtc phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức.	405
117	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ	438
118	Miễn, giảm chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng DVMTR nằm trong phạm vi một tỉnh)	441
119	Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ bảo vệ và phát triển rừng tỉnh	443
120	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh Quyết định đầu tư.	444
<b>IV. Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 19 TTHC</b>		
<b>a) Lĩnh vực: Bảo vệ thực vật</b>		
121	Thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật	470
122	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	473
123	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	478
124	Thủ tục cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật	484
125	Thủ tục cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật với quảng cáo trên báo chí, trang thông tin điện tử, thiết bị điện tử, thiết bị đầu cuối và các thiết bị viễn thông khác, các sản phẩm in, bản ghi âm, ghi hình và các thiết bị công nghệ khác của địa phương	488
<b>b) Lĩnh vực: Trồng trọt</b>		

126	Thủ tục cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	490
127	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm (cho cơ sở sản xuất; sản xuất và sơ chế rau, quả, chè).	493
128	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm (cho cơ sở sản xuất; sản xuất và sơ chế rau, quả, chè).	499
129	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với trường hợp Giấy chứng nhận ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận ATTP (cho cơ sở sản xuất; sản xuất và sơ chế rau, quả, chè).	505
130	Thủ tục Công nhận cây đầu dòng (đối với giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm)	510
131	Thủ tục Công nhận lại cây đầu dòng (đối với giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm)	513
132	Thủ tục Công nhận vườn cây đầu dòng (đối với giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm)	516
133	Thủ tục Công nhận lại vườn cây đầu dòng (đối với giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm)	519
134	Thủ tục tiếp nhận công bố hợp quy đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Thuốc bảo vệ thực vật, Phân bón, Giống cây trồng).	522
<b>c) Lĩnh vực: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</b>		
135	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	526
136	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón.	532
137	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	540
138	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.	544
139	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón và đăng ký hội thảo phân bón.	548
<b>V. Chi cục Thủy lợi (08 TTHC)</b>		
140	Thủ tục Cấp giấy phép cho các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	551
141	Thủ tục Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi được quy định tại khoản 1, 2, 6, 7, 8, 10 Điều 1 Quyết định số	554

	55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương.	
142	Thủ tục Cấp giấy phép cho hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	557
143	Thủ tục Cấp giấy phép cho hoạt động trồng cây lâu năm thuộc loại rễ ăn sâu trên 1m trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.	560
144	Thủ tục Cấp giấy phép cho việc khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh dịch vụ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương	563
145	Thủ tục Cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	566
146	Thủ tục Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	569
147	Thủ tục Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	572
<b>VI. Chi cục Phát triển nông thôn (08 TTHC)</b>		
148	Công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	575
149	Công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	587
150	Công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	600
151	Thu hồi giấy công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	612
152	Công nhận nghề truyền thống	613
153	Công nhận làng nghề	615
154	Công nhận làng nghề truyền thống	617
155	Thu hồi giấy công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống	620
<b>VII. Khối văn phòng Sở: 01 TTHC</b>		
156	Thủ tục xét duyệt các phương án vay vốn theo Quyết định số 04/2016/QĐ-UBND, ngày 17/02/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương	621

<b>VIII. Ban Quản lý rừng phòng hộ núi cật - Dầu Tiếng: 03 TTHC</b>		
157	Khoán rừng, vườn cây và diện tích mặt nước ổn định lâu dài đối với hộ gia đình, cá nhân	626
158	Khoán rừng, vườn cây và diện tích mặt nước ổn định lâu dài đối với cộng đồng dân cư thôn	629
159	Khoán công việc và dịch vụ	632

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (26 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>I. Lĩnh vực Quản lý chất lượng: 04 TTHC (Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản)</b>		
1	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	637
2	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản	641
3	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn.	646
4	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên trên chứng nhận).	651
<b>II. Lĩnh vực phát triển nông thôn: 04 TTHC (Chi cục Phát triển nông thôn)</b>		
5	Công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	654
6	Công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	667
7	Công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	681
8	Thu hồi giấy công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	695
<b>III. Lĩnh vực Kiểm lâm: 18 TTHC (Chi cục Kiểm lâm)</b>		
9	Cho phép trồng cao su trên đất rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại đối với các chủ rừng là hộ gia	696

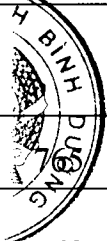


	đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.	
10	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng tự nhiên chuyển sang trồng cao su của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.	697
11	Cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng	698
12	Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng	701
13	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn	705
14	Xác nhận mẫu vật khai thác là động vật rừng thông thường	708
15	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	710
16	Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	713
17	Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	715
18	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã đầu tư	717
19	Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân	745
20	Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn	748
21	Thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân	751
22	Thu hồi rừng của hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích rừng hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	754
23	Đóng dấu búa kiểm lâm	755
24	Cấp giấy phép vận chuyển gấu	756
25	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với: lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản sau chế biến lâm sản sau chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu,	759



	sau xử lý tịch thu; lâm sản vận chuyển nội bộ giữa các điểm không cùng trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; động vật rừng được gây nuôi trong nước; bộ phận, dẫn xuất của chúng	
26	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung; cây có nguồn gốc nhập khẩu hợp pháp; cây xử lý tịch thu.	761

### C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (05 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>I. Lĩnh vực Bảo vệ thực vật: 02 TTHC (Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)</b>		
1	Thủ tục Xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật	 768
2	Thủ tục đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng từ trồng lúa sang trồng cây hàng năm hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản trên đất lúa	
<b>II. Lĩnh vực Kiểm lâm: 03 TTHC (Chi cục Kiểm lâm)</b>		
3	Đăng ký khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng trồng bằng vốn tự có khi chuyển sang trồng cao su của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư thôn.	771
4	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên	772
5	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ vườn, trang trại, cây trồng phân tán của tổ chức; cây có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây phân tán của cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân.	775
Phụ lục: Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 đính kèm theo sau nội dung Quyết định này.		778

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG  
NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN/ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN/ỦY  
BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1370 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm  
2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (26 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>I. Lĩnh vực Quản lý chất lượng: 04 TTHC (Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản)</b>		
1	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	637
2	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản	641
3	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn.	646
4	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên trên chứng nhận).	651
<b>II. Lĩnh vực phát triển nông thôn: 04 TTHC (Chi cục Phát triển nông thôn)</b>		
5	Công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	654
6	Công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	667
7	Công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	681
8	Thu hồi giấy công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	695
<b>III. Lĩnh vực Kiểm lâm: 18 TTHC (Chi cục Kiểm lâm)</b>		
9	Cho phép trồng cao su trên đất rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại đối với các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.	696



10	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng tự nhiên chuyển sang trồng cao su của hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư thôn.	697
11	Cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng	698
12	Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng	701
13	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn	705
14	Xác nhận mẫu vật khai thác là động vật rừng thông thường	708
15	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	710
16	Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	713
17	Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại	715
18	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã đầu tư	717
19	Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân	745
20	Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn	748
21	Thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân	751
22	Thu hồi rừng của hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích rừng hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	754
23	Đóng dấu búa kiểm lâm	755
24	Cấp giấy phép vận chuyển gấu	756
25	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với: lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản sau chế biến lâm sản sau chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản vận chuyển nội bộ giữa các điểm không cùng	759

	trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; động vật rừng được gây nuôi trong nước; bộ phận, dẫn xuất của chúng	
26	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung; cây có nguồn gốc nhập khẩu hợp pháp; cây xử lý tịch thu.	761

### C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (05 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>I. Lĩnh vực Bảo vệ thực vật: 02 TTHC (Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)</b>		
1	Thủ tục Xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật	765
2	Thủ tục đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng từ trồng lúa sang trồng cây hàng năm hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản trên đất lúa	768
<b>II. Lĩnh vực Kiểm lâm: 03 TTHC (Chi cục Kiểm lâm)</b>		
3	Đăng ký khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng trồng bằng vốn tự có khi chuyển sang trồng cao su của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư thôn.	771
4	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên	772
5	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ vườn, trang trại, cây trồng phân tán của tổ chức; cây có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây phân tán của cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân.	775
Phụ lục: Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyên trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 đính kèm theo sau nội dung Quyết định này.		778

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN: 26 TTHC**

### **I. Lĩnh vực Quản lý chất lượng: 04 TTHC (Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản)**

#### **1. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

##### **- Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm gửi 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận một cửa nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ).

##### **Bước 2:** Xử lý hồ sơ:

Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đề nghị cấp giấy xác nhận, Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố lập kế hoạch và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức.

**Bước 3:** Sau 03 ngày làm việc kể từ ngày tham gia đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm, cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho những người đạt trên 80% số câu trả lời đúng trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.

**Bước 4:** Tổ chức đến ngày hẹn trong phiếu, đến tại nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

##### **- Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp, gửi qua Fax, E-mail, mạng điện tử; qua đường bưu điện (sau đó gửi hồ sơ bản chính).

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

##### **- Thành phần hồ sơ đối với tổ chức:**

- + Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm;
- + Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm;
- + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (có dấu xác nhận của tổ chức);

+ Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

##### **- Thành phần hồ sơ đối với cá nhân:**

- + Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm;
- + Bản sao giấy chứng minh nhân dân;

##### **- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)**

##### **d. Thời hạn giải quyết**

- 10 (mười) ngày làm việc đối với quá trình nhận hồ sơ và ra thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ);

- 03 (ba) ngày làm việc đối với quá trình cấp giấy xác nhận kiến thức ATTP.

##### **e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.**

#### **f. Cơ quan thực hiện TTHC**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.
- Cơ quan phối hợp: Không.

**g. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (thời hạn hiệu lực 03 năm kể từ ngày cấp).

**h. Phí, lệ phí:** Áp dụng theo Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

- Phí xác nhận kiến thức 30.000 đồng/lần/người.

#### **i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)**

##### **- Đối với tổ chức:**

+ Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Phụ lục 4 (Mẫu 01a) Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương;

+ Bản danh sách các đối tượng xin xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm Phụ lục 4 (Mẫu 01b) Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương.

**- Đối với cá nhân:** Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (Phụ lục 4 (Mẫu 01a) Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương.

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

#### **k. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 2316/QĐ-BNN-QLCL ngày 10/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**Mẫu số 01a - Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**  
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm**

Kính gửi: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.....

Tên tổ chức/doanh nghiệp: .....

Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số: .....

.....

.....

Mã số (nếu có): .....

Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....

.....

.....

Điện thoại: ....., Fax ....., Email: .....

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm do **Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn** ban hành, chúng tôi / Tôi đã hiểu rõ các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức đánh giá, xác nhận kiến thức cho chúng tôi/Tôi theo nội dung của tài liệu của **Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn** ban hành.

(danh sách gửi kèm theo Mẫu đơn này).

....., ngày.....tháng.....năm .....

**Đại diện Tổ chức/cá nhân**  
(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Mẫu số 01b: Danh sách đối tượng tham gia xác nhận kiến thức**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương)*

**Danh sách đối tượng tham gia xác nhận kiến thức**

*(kèm theo Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm)*

<b>TT</b>	<b>Họ và Tên</b>	<b>Nam</b>	<b>Nữ</b>	<b>Số CMTND</b>	<b>Ngày, tháng, năm cấp</b>	<b>Nơi cấp</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Đại diện Tổ chức xác nhận**

*(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

## **2. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản**

### **- Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại Bộ phận một cửa nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện/thị/thành phố, Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ).

- Bước 2: Xử lý hồ sơ

+ Thẩm xét tính hợp lệ hồ sơ: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Ủy ban nhân dân huyện/thị/thành phố thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ nếu còn thiếu.

+ Thông báo kết quả kết quả xử lý hồ sơ: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, thông báo thời gian kiểm tra cho tổ chức xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP.

- Bước 3: Thẩm tra hồ sơ và kiểm tra tại cơ sở

+ Thẩm tra hồ sơ xếp loại: Đối với cơ sở đã được kiểm tra xếp loại.

+ Kiểm tra thực tế tại cơ sở: Đối với cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại.

+ Thẩm tra hồ sơ trường hợp hồ sơ chưa đủ căn cứ.

- Bước 4: Tổ chức hoặc cá nhân, đến ngày hẹn trong phiếu, đến tại nơi nộp hồ sơ nhận kết quả. Nếu không cấp Giấy chứng nhận ATTP trong đó phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Cách thức thực hiện:** Gửi văn bản trực tiếp; Fax, E-mail, Đăng ký trực tuyến (mạng điện tử); Qua đường bưu điện.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### **- Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm phụ lục VI Ban hành kèm theo thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất, kinh doanh thực phẩm hoặc giấy chứng nhận kinh tế trang trại (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90CV trở lên): bản sao công chứng hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu;

- Bản thuyết minh về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của Cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm phụ lục VII Ban hành kèm theo thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm;

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất kinh doanh thực phẩm đã được cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp xác nhận đủ sức khỏe (có xác nhận của cơ sở sản xuất kinh doanh).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết**

- Thẩm xét tính hợp lệ hồ sơ: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Chi cục quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ nếu còn thiếu.

- Xử lý kết quả kiểm tra thẩm định: Trong vòng 15 ngày làm việc Cấp giấy chứng nhận hoặc ra thông báo chưa đủ điều kiện cấp giấy.

**- Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**- Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại phụ lục VI Ban hành kèm theo thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT;

- Bản thuyết minh về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của cơ sở theo phụ lục VII ban hành kèm theo thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT.

**- Phí, lệ phí:** Áp dụng theo Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

- Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm 700.000đồng/cơ sở.

**- Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (Thời hạn hiệu lực: 3 năm).

**- Điều kiện thực hiện TTHC:**

Đối với Cơ sở có sản phẩm xuất khẩu phải có yêu cầu của nước nhập khẩu kiểm tra, chứng nhận ATTP.

**- Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 2316/QĐ-BNN-QLCL ngày 10/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.



**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI  
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 45 /2014/TT-BNNPTNT ngày 03 /12/2014)

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

....., ngày.....tháng.....năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP  
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.....

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
  2. Mã số (nếu có): .....
  3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
  - .....
  - .....
  4. Điện thoại ..... Fax..... Email .....
  5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:số..... ngày cấp....., cơ quan cấp.....
  6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:.....
- Đề nghị Chi cục Quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

**Hồ sơ gửi kèm:**

**Đại diện cơ sở**

-  
-

**Phụ lục VII**  
**BẢN THUYẾT MINH CƠ SỞ VẬT CHẤT,**  
**TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ BẢO ĐẢM ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC**  
**PHẨM**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45 /2014/TT-BNNPTNT ngày 03 /12/2014)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm ...

**BẢN THUYẾT MINH**  
**Cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
2. Mã số (nếu có): .....
3. Địa chỉ: .....
4. Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....
5. Loại hình sản xuất, kinh doanh  
 DN nhà nước  DN 100% vốn nước ngoài   
 DN liên doanh với nước ngoài  DN Cổ phần   
 DN tư nhân  Khác   
 (ghi rõ loại hình)
6. Năm bắt đầu hoạt động: .....
7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh: .....
8. Công suất thiết kế: .....
9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây): .....
10. Thị trường tiêu thụ chính: .....

**II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM**

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh		Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
		Tên nguyên liệu/ sản phẩm	Nguồn gốc/ xuất xứ	

**III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

**1. Nhà xưởng, trang thiết bị:**

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh..... m<sup>2</sup>, trong đó:
- + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm:..... m<sup>2</sup>
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh:..... m<sup>2</sup>
- + Khu vực đóng gói thành phẩm:..... m<sup>2</sup>

- + Khu vực / kho bảo quản thành phẩm:..... m<sup>2</sup>
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh khác:..... m<sup>2</sup>
- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

**2. Trang thiết bị chính:**

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

**3. Hệ thống phụ trợ:**

- Nguồn nước đang sử dụng:

- Nước máy công cộng  Nước giếng khoan
- Hệ thống xử lý: Có  Không
- Phương pháp xử lý: .....

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

- Tự sản xuất  Mua ngoài
- Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: .....

**4. Hệ thống xử lý chất thải:**

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:.....  
 .....

**5. Người sản xuất, kinh doanh:**

- Tổng số: ..... người, trong đó:

- + Lao động trực tiếp: ..... người.
- + Lao động gián tiếp: ..... người.

- Kiểm tra sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh:

- Tập huấn kiến thức về ATTP:

**6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...**

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ..... người; trong đó ..... của cơ sở và ..... đi thuê ngoài.

**7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:**

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

**8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,....)**

.....  
 .....

**9. Phòng kiểm nghiệm**

- Cửa cơ sở  Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: .....

.....  
 .....

- Thuê ngoài  Tên những PKN gửi phân tích: .....

**10. Những thông tin khác**

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

### **3. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).**

#### **- Trình tự thực hiện**

- **Bước 1:** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện/thị/thành phố, thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ).

#### **- Bước 2:** Xử lý hồ sơ

+ Thẩm xét tính hợp lệ hồ sơ: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ nếu còn thiếu;

+ Thông báo kết quả kết quả xử lý hồ sơ: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, thông báo thời gian kiểm tra cho tổ chức xin cấp Giấy giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP.

#### **- Bước 3:** Thẩm tra hồ sơ và kiểm tra tại cơ sở

+ Thẩm tra hồ sơ xếp loại: Đối với cơ sở đã được kiểm tra xếp loại.

+ Kiểm tra thực tế tại cơ sở: Đối với cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại.

- Bước 4: Tổ chức hoặc cá nhân, đến ngày hẹn trong phiếu, đến tại nơi nộp hồ sơ nhận kết quả. Nếu không cấp Giấy chứng nhận ATTP trong đó phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Cách thức thực hiện:** Gửi văn bản trực tiếp; Fax, E-mail, Đăng ký trực tuyến (mạng điện tử); Qua đường bưu điện.

#### **- Thành phần, số lượng hồ sơ**

##### **- Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP tại phụ lục VI ban hành kèm theo thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có ngành nghề sản xuất, kinh doanh thực phẩm hoặc giấy chứng nhận kinh tế trang trại (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90CV trở lên): bản sao công chứng hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu;

- Bản thuyết minh về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của Cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm phụ lục VII ban hành kèm theo thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm đã được cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm;

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất kinh doanh thực phẩm đã được cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp xác nhận đủ sức khỏe (có xác nhận của cơ sở sản xuất kinh doanh).

**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

#### **- Thời hạn giải quyết**

- Thẩm xét tính hợp lệ hồ sơ: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Chi cục quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ nếu còn thiếu.

- **Xử lý kết quả kiểm tra thẩm định:** Trong vòng 15 ngày làm việc Cấp giấy chứng nhận hoặc ra thông báo chưa đủ điều kiện cấp giấy.

**- Cơ quan thực hiện TTHC**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Không.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại phụ lục VI ban hành kèm theo thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT;

- Bản thuyết minh về điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của cơ sở theo phụ lục VII ban hành kèm theo thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT.

- **Phí, lệ phí:** Áp dụng theo Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

- Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm 700.000đồng/cơ sở

**- Kết quả của việc thực hiện TTHC**

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (Thời hạn hiệu lực: 3 năm).

**- Điều kiện thực hiện TTHC**

Đối với Cơ sở có sản phẩm xuất khẩu phải có yêu cầu của nước nhập khẩu kiểm tra, chứng nhận ATTP.

**- Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 2316/QĐ-BNN-QLCL ngày 10/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**Phụ lục VI**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI  
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 45 /2014/TT-BNNPTNT ngày 03 /12/2014)

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

....., ngày.....tháng.....năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI  
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.....

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
  2. Mã số (nếu có):.....
  3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
  4. Điện thoại ..... Fax..... Email .....
  5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập: số.....ngày cấp....., cơ quan cấp.....
  6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:.....
- Lý do cấp lại: .....
- Đề nghị Chi cục Quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở./.

**Hồ sơ gửi kèm:**

**Đại diện cơ sở**

-  
-

**Phụ lục VII**  
**BẢN THUYẾT MINH CƠ SỞ VẬT CHẤT,**  
**TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ BẢO ĐẢM ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC**  
**PHẨM**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03 /12/2014)*

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

....., ngày.....tháng.....năm ...

**BẢN THUYẾT MINH**  
**Cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
2. Mã số (nếu có): .....
3. Địa chỉ: .....
4. Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....
5. Loại hình sản xuất, kinh doanh  
DN nhà nước  DN 100% vốn nước ngoài   
DN liên doanh với nước ngoài  DN Cổ phần   
DN tư nhân  Khác   
(ghi rõ loại hình)
6. Năm bắt đầu hoạt động: .....
7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh: .....
8. Công suất thiết kế: .....
9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây): .....
10. Thị trường tiêu thụ chính: .....

**II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM**

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh		Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
		Tên nguyên liệu/ sản phẩm	Nguồn gốc/ xuất xứ	

**III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

**1. Nhà xưởng, trang thiết bị:**

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh..... m<sup>2</sup>, trong đó:
- + Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm: ..... m<sup>2</sup>
- + Khu vực sản xuất, kinh doanh:..... m<sup>2</sup>
- + Khu vực đóng gói thành phẩm:..... m<sup>2</sup>
- + Khu vực / kho bảo quản thành phẩm:..... m<sup>2</sup>

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác:..... m<sup>2</sup>

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

## 2. Trang thiết bị chính:

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

## 3. Hệ thống phụ trợ:

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng  Nước giếng khoan

Hệ thống xử lý: Có  Không

Phương pháp xử lý: .....

- Nguồn nước đã sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất  Mua ngoài

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đã: .....

## 4. Hệ thống xử lý chất thải:

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:.....

## 5. Người sản xuất, kinh doanh:

- Tổng số: ..... người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: ..... người.

+ Lao động gián tiếp: ..... người.

- Kiểm tra sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh:

- Tập huấn kiến thức về ATTP:

## 6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ..... người; trong đó ..... của cơ sở và ..... đi thuê ngoài.

## 7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

## 8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,....)

.....  
.....

## 9. Phòng kiểm nghiệm

- Cửa cơ sở  Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: .....

.....  
.....

- Thuê ngoài  Tên những PKN gửi phân tích: .....

.....  
.....

## 10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**



**4. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên trên chứng nhận).**

**- Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại Bộ phận một cửa nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày lễ).

- Bước 2: Xử lý hồ sơ:

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ Phòng Kinh tế tiến hành kiểm tra hồ sơ, xem xét cấp hoặc không cấp lại

- Bước 3: Tổ chức hoặc cá nhân, đến ngày hẹn trong phiếu, đến tại nơi nộp hồ sơ nhận kết quả Giấy chứng nhận ATTP (Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

**- Cách thức thực hiện**

- Gửi văn bản trực tiếp; Fax, E-mail, mạng điện tử; qua đường bưu điện.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ**

**- Thành phần hồ sơ gồm có:**

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

**- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

**- Thời hạn giải quyết (theo ngày làm việc): 05 ngày làm việc**

**- Đối tượng:** Tổ chức.

**- Cơ quan thực hiện**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố

- Cơ quan hoặc người có ủy quyền hoặc phân công thực hiện: Không.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**- Kết quả thực hiện TTHC**

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện cơ sở ATTP (Thời hạn hiệu lực của kết quả: Trùng với thời hạn của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP cũ).

**- Phí, lệ phí:** Áp dụng theo Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

- Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm 700.000đồng/cơ sở.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại phụ lục VI ban hành kèm theo thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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

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

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật an toàn thực phẩm;

- Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định việc kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

- Quyết định số 2316/QĐ-BNN-QLCL ngày 10/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố TTHC chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản;

- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**Phụ lục VI**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI  
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03 /12/2014)

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

....., ngày.....tháng.....năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI  
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.....

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
2. Mã số (nếu có): .....
3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
4. Điện thoại ..... Fax..... Email .....
5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập:  
số.....ngày ..... cấp....., cơ quan  
cấp.....
6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:.....  
Lý do cấp lại:.....  
Đề nghị Chi cục Quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản cấp Giấy chứng nhận đủ điều  
kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở./.

**Hồ sơ gửi kèm:**

**Đại diện cơ sở**

-  
-

## II. Lĩnh vực phát triển nông thôn: 04 TTHC (Chi cục Phát triển nông thôn)

### 5. Công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

#### - Trình tự thực hiện:

**Bước 1:** Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo qui định của pháp luật.

**Bước 2:** Cá nhân nộp hồ sơ (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) đến bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đang làm việc trước ngày 15/02 năm tổ chức xét công nhận.

**Bước 3:** Công chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trong trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa các tài liệu trong hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn cá nhân hoàn thiện và nộp lại chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hướng dẫn.

**Bước 4:** UBND cấp huyện thành lập hội đồng xét công nhận cấp huyện. Hội đồng xét công nhận cấp huyện có trách nhiệm xét chọn, lập danh sách những cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị lên hội đồng cấp tỉnh (Chi cục Phát triển nông thôn - cơ quan thường trực hội đồng cấp tỉnh) trước ngày 30/4 năm tổ chức xét công nhận.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện

#### - Thành phần, số lượng hồ sơ:

##### + Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận của cá nhân (01 bộ) bao gồm:

- Bản sao Chứng minh nhân dân, hộ khẩu;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo Mẫu số 1 (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương;

Ngoài ra, đối với người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” thì có một trong những tài liệu sau chứng minh có tác phẩm, sản phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao, có công đóng góp đối với việc giữ gìn, truyền nghề, dạy nghề:

- Bảng liệt kê (tên sản phẩm, quy cách, mô tả sản phẩm...) các sản phẩm, tác phẩm nghệ thuật cao, có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật (kèm đĩa CD chứa các file ảnh sản phẩm, tác phẩm và các tài liệu chứng minh nguồn gốc liên quan)-;

- Các văn bản chứng nhận giải thưởng trong nước hoặc quốc tế (bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu), nếu có;

- Văn bản xác nhận của nơi nhận tác phẩm trưng bày, làm mẫu (bảo tàng; công trình văn hóa, di tích lịch sử; trường mỹ thuật - dạy nghề);

- Đối với trường hợp người đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” không có điều kiện tham gia cuộc thi, hội chợ triển lãm từ cấp tỉnh trở lên thì nộp kèm Đơn đề nghị Hội đồng cấp tỉnh theo Mẫu số 2 (Phụ lục kèm theo) công nhận tác phẩm có đạt trình độ kỹ thuật cao.

2. Hồ sơ của Hội đồng cấp huyện trình Hội đồng cấp tỉnh (01 bộ) bao gồm:

- a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định.
- b) Tờ trình của Hội đồng cấp huyện theo Mẫu số 3 (Phụ lục kèm theo);
- c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” theo Mẫu số 5 (Phụ lục kèm theo);
- d) Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu số 6 (Phụ lục kèm theo);
- đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo Mẫu số 4 (Phụ lục kèm theo);
- e) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, cấp huyện.

+ **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 51 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã; Chi cục Phát triển nông thôn; các hiệp hội ngành nghề cấp huyện, tỉnh

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Tờ trình, Quyết định hành chính

- **Phí, lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Người có đủ tiêu chuẩn sau đây được xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”:

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề, được đồng nghiệp và quần chúng mến mộ, kính trọng.

2. Có thời gian hoạt động trong nghề từ 10 năm trở lên, có trình độ kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp điều luyện, sáng tác thiết kế được ít nhất 05 mẫu sản phẩm đạt trình độ nghệ thuật cao, đã trực tiếp làm ra 05 tác phẩm có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật.

3. Đã có tác phẩm, sản phẩm đạt một trong các tiêu chí sau:

- a) Đạt các giải thưởng cao trong các cuộc thi, hội chợ triển lãm từ cấp tỉnh trở lên;
- b) Được chọn trưng bày tại các bảo tàng, công trình văn hóa, di tích lịch sử của tỉnh Bình Dương và quốc gia (nếu có);
- c) Được chọn làm mẫu phục vụ công tác giảng dạy tại các trường mỹ thuật hoặc dạy nghề.

Đối với những người không có điều kiện tham gia các cuộc thi, triển lãm thì phải có tác phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao được Hội đồng cấp tỉnh công nhận.

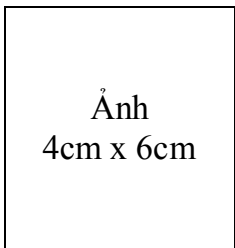
4. Nắm giữ kỹ năng, bí quyết; có thành tích trong việc giữ gìn, phát triển nghề, truyền nghề, dạy nghề.

**- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07/7/2006 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.



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

**BẢN KHAI THÀNH TÍCH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu .....**  
*(Độ dài không quá 05 trang khổ A4)*

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (khai sinh): ..... Nam, Nữ: .....
  2. Tên gọi khác (nếu có): .....
  3. Ngày, tháng, năm sinh: ..... Dân tộc: .....
  4. CMND số : ..... Ngày cấp : ..... Nơi cấp : .....
  5. Nguyên quán: .....
  6. Hộ khẩu thường trú: .....
  7. Tên nghề nắm giữ: .....
  8. Năm bắt đầu: .....
  9. Năm được phong tặng danh hiệu khác (nếu có): ..... Tên danh hiệu đó: .....
  10. Điện thoại nhà riêng: ..... Di động: .....
  11. Địa chỉ liên hệ: .....
  12. Người liên hệ khi cần: .....
- Điện thoại: .....

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

(Kê khai về quá trình bắt đầu công tác (từ năm nào, làm nghề gì ? Ở đâu ? Giữ chức vụ gì ? Được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã mất, địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có)); đã thực hành nghề đang nắm giữ như thế nào,...).

.....

.....

.....

**III. PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC**

**1. Phần tự đánh giá chung**

**1.1 Phẩm chất đạo đức**

.....

.....

.....

**1.2. Kỹ năng tay nghề (Mô tả kỹ năng và kỹ xảo nghề đang nắm giữ):**

.....

.....

.....

**1.3. Tên sản phẩm, tác phẩm tiêu biểu**

Kê khai số lượng, nội dung của sản phẩm, tác phẩm:

.....

.....

.....

## 2. Đánh giá riêng

2.1. Đối với người đề nghị công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”: Đóng góp trong công tác đào tạo nghề, truyền nghề

- Số lượng học trò đã truyền dạy được: .....

- Học trò tiêu biểu:

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại nhà riêng: ..... Di động: .....

Thành tích đạt được: .....

- Khác:

.....  
về địa phương”

- Thời gian du nhập nghề tại địa phương: ... năm. Bắt đầu từ năm:....

- Quy mô lao động :.....người hoặc.....hộ gia đình

- Thu nhập bình quân :...../lao động/tháng

- Doanh thu :...../năm

- Thành tích khác :

## IV. KHEN THƯỞNG

1. Khen thưởng chung (từ Chiến sĩ thi đua trở lên)

.....  
2. Khen thưởng (các giải thưởng được có bản sao văn bằng các giải thưởng)

.....  
**V. KỶ LUẬT** (Từ hình thức khiển trách trở lên về Đảng, Đoàn thể, chính quyền và tổ chức xã hội tham gia hoặc vi phạm pháp luật).

.....  
Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin đã kê khai và thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng sau khi được phong tặng danh hiệu .....

....., ngày ..... tháng ..... năm....

**Xác nhận<sup>1</sup>**

**TM. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi làm việc**

**Chủ tịch**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm....

**Người khai**

(Ký ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**<sup>1</sup> UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:

- Về chấp hành đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước của cá nhân nơi đang làm việc;

- Thời gian làm nghề tại địa phương;

- Ngoài hai nội dung xác nhận trên đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” thì xác nhận về thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương.



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TÁC PHẨM, SẢN PHẨM**  
**ĐẠT TRÌNH ĐỘ KỸ THUẬT CAO**

Kính gửi: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” .....<sup>(1) hoặc (2)</sup>

Tôi tên : ..... Nam, Nữ: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Dân tộc: .....

CMND số : ..... Ngày cấp : ..... Nơi cấp : .....

Nguyên quán: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Nay tôi làm đơn này kính gửi Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.....<sup>(1) hoặc (2)</sup> xem xét, công nhận sản phẩm/tác phẩm của tôi đạt trình độ nghệ thuật cao để đáp ứng tiêu chuẩn công nhận danh hiệu.....<sup>(3)</sup>

(Kèm theo ảnh chụp, bảng mô tả sản phẩm/tác phẩm)

Rất mong sự xem xét, đánh giá và công nhận của Quý Hội đồng./.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20..

**Người làm đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” ghi <sup>(1)</sup>: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” tỉnh Bình Dương.

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” ghi <sup>(2)</sup>: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” huyện/thị xã/thành phố..... (tên địa phương nơi làm việc).

- <sup>(3)</sup>: Ghi danh hiệu đề nghị công nhận: “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” hoặc “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

.....<sup>1</sup>  
HỘI ĐỒNG.....

XÉT CÔNG NHẬN DANH  
HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH  
DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH  
DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA  
NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”

....., ngày.....tháng.....năm 20

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

Kính gửi: .....

Căn cứ Quyết định số...../2015/QĐ-UBND ngày.... tháng... năm... của UBND tỉnh Bình Dương về quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Hội đồng .....<sup>4</sup> xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” đã họp vào ngày tháng năm để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

Số cá nhân đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng .....<sup>5</sup> xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” gồm...người, trong đó: .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, .....người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Danh sách kèm theo).

Hội đồng .....<sup>6</sup> trân trọng đề nghị./.

**TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.

(2, 4, 6): Tên Hội đồng đề nghị.

(5): Tên Hội đồng được đề nghị.

.....<sup>1</sup>  
HỘI ĐỒNG.....  
**XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU  
“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”,  
“THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”,  
“NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI  
VỀ ĐỊA PHƯƠNG”**

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

**PHIẾU BẦU**

Về việc xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” năm.....

(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô thích hợp)

1. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng số..... ngày..... tháng ... năm 20... của .....

2. Danh sách người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 10 hoặc cột 11).

TT	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Năm được công nhận thợ giỏi	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị của Hội đồng	Ý kiến bỏ phiếu		Ghi chú
									Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

T T	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị của Hội đồng	Ý kiến bỏ phiếu		Ghi chú
								Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11


4. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

TT	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị của Hội đồng	Ý kiến bỏ phiếu		Ghi chú
								Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

### THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.

(2) Tên Hội đồng.

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

.....<sup>1</sup>  
HỘI ĐỒNG.....  
XÉT CÔNG NHẬN DANH  
HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH  
DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH  
DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA  
NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”

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

**DANH SÁCH**

Đề nghị xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,  
“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa bàn  
tỉnh Bình Dương”

1. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12

2. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12

3. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa  
phương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12

**TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng

.....<sup>1</sup>  
HỘI ĐỒNG.....  
XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU  
“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH  
DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH  
DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA  
NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”

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

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,  
“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn  
tỉnh Bình Dương**

Hội đồng .....<sup>2</sup> xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ  
giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình  
Dương được thành lập theo Quyết định số ...../..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của  
.....

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào ... giờ ..... ngày .... tháng ..... năm  
..... để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình  
Dương”.

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định: ..... người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: ..... người, gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Số thành viên Hội đồng không dự họp: ..... người, gồm:

- 1.....
- 2.....

*(Nêu lý do vắng mặt)*

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có).

- 1.....
- 2.....

- Chủ trì: .....

- Thư ký Hội đồng: .....

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

1. Hội đồng đã nghe báo cáo về hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét công nhận danh hiệu  
hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề  
mới về địa phương” bao gồm:

Số lượng người đề nghị xét công nhận: ..... người.

Trong đó, số lượng người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình  
Dương” là: ..... người, danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” là: ..... người, danh hiệu  
“Người có công đưa nghề mới về địa phương” là:..... người

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của từng trường hợp đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng)

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: .....

- Ủy viên: .....

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng		Kết luận
						Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	8	10	11	12

b) “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng		Kết luận
						Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	8	10	11	12

c) “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

TT	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng		Kết luận
						Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	
1	2	3	4	5	8	10	11	12


Cuộc họp kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng .... năm .....

**THƯ KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký, ghi rõ họ đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng.



## **6. Công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”**

### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo qui định của pháp luật.

**Bước 2:** Cá nhân nộp hồ sơ (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) đến bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đang làm việc trước ngày 15/02 năm tổ chức xét công nhận.

**Bước 3:** Công chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trong trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa các tài liệu trong hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn các nhân hoàn thiện và nộp lại chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hướng dẫn.

**Bước 4:** UBND cấp huyện thành lập hội đồng xét công nhận cấp huyện. Hội đồng xét công nhận cấp huyện có trách nhiệm xét chọn, lập danh sách những cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị lên hội đồng cấp tỉnh (Chi cục Phát triển nông thôn - cơ quan thường trực hội đồng cấp tỉnh) trước ngày 30/4 năm tổ chức xét công nhận.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **+ Thành phần hồ sơ:**

1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận của cá nhân (01 bộ) bao gồm:

- Bản sao Chứng minh nhân dân, hộ khẩu;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo Mẫu số 1 (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương.

Ngoài ra, đối với người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” thì có một trong những tài liệu sau chứng minh có tác phẩm, sản phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao, có công đóng góp đối với việc giữ gìn, truyền nghề, dạy nghề:

- Bảng liệt kê (tên sản phẩm, quy cách, mô tả sản phẩm...) các sản phẩm, tác phẩm nghệ thuật cao, có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật (kèm đĩa CD chứa các file ảnh sản phẩm, tác phẩm và các tài liệu chứng minh nguồn gốc liên quan);

- Các văn bản chứng nhận giải thưởng trong nước hoặc quốc tế (bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu), nếu có;

- Văn bản xác nhận của nơi nhận tác phẩm trưng bày, làm mẫu (bảo tàng; công trình văn hóa, di tích lịch sử; trường mỹ thuật - dạy nghề);

- Đối với trường hợp người đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” không có điều kiện tham gia các cuộc thi tay nghề thợ giỏi ở hiệp hội ngành nghề cấp huyện trở lên hoặc địa phương từ cấp huyện trở lên hoặc tại hội chợ triển lãm cấp tỉnh trở lên thì nộp kèm Đơn đề nghị Hội đồng cấp huyện theo Mẫu số 2 (Phụ lục kèm theo) công nhận tác phẩm có đạt trình độ kỹ thuật cao.

2. Hồ sơ của Hội đồng cấp huyện trình Hội đồng cấp tỉnh (01 bộ) bao gồm:

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định

b) Tờ trình của Hội đồng cấp huyện theo Mẫu số 3 (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” theo Mẫu số 5 (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu số 6 (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo Mẫu số 4 (Phụ lục kèm theo);

e) Văn bản công nhận có tác phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao của Hội đồng cấp huyện đối với người đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” do không có điều kiện tham gia các cuộc thi, hội chợ triển lãm;

g) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” cấp huyện.

+ **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 51 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã; Chi cục Phát triển nông thôn; các hiệp hội ngành nghề cấp huyện, tỉnh

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Tờ trình, Quyết định hành chính

- **Phí, lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Người có đủ tiêu chuẩn sau đây được xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”:

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề, được đồng nghiệp và quần chúng mến mộ, kính trọng.

2. Có thời gian hoạt động trong nghề từ 05 năm trở lên, làm việc có năng suất, chất lượng cao, có trình độ kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp giỏi, có khả năng sáng tác mẫu mã đạt trình độ cao mà người thợ bình thường khác không làm được.

3. Có tác phẩm đạt giải trong các cuộc thi tay nghề thợ giỏi ở hiệp hội ngành nghề cấp huyện trở lên hoặc địa phương từ cấp huyện trở lên hoặc tại hội chợ triển lãm cấp tỉnh trở lên.

Những người không có điều kiện tham gia thi tay nghề, thợ giỏi thì phải có sản phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao được Hội đồng cấp huyện công nhận.

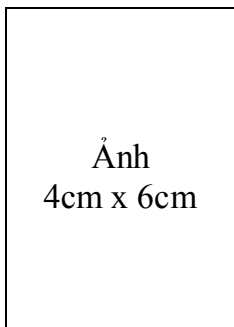
4. Có thành tích trong việc giữ gìn, phát triển nghề, truyền thống, dạy nghề.

**- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07/7/2006 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.



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

**BẢN KHAI THÀNH TÍCH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu .....**

*(Độ dài không quá 05 trang khổ A4)*

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (khai sinh): ..... Nam, Nữ: .....
2. Tên gọi khác (nếu có): .....
3. Ngày, tháng, năm sinh: ..... Dân tộc: .....
4. CMND số : ..... Ngày cấp : ..... Nơi cấp : .....
5. Nguyên quán: .....
6. Hộ khẩu thường trú: .....
7. Tên nghề nắm giữ: .....
8. Năm bắt đầu: .....
9. Năm được phong tặng danh hiệu khác (nếu có): ..... Tên danh hiệu đó:  
.....
10. Điện thoại nhà riêng: ..... Di động: .....
11. Địa chỉ liên hệ: .....
12. Người liên hệ khi cần: .....
- ..... Điện thoại:.....

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

(Kê khai về quá trình bắt đầu công tác (từ năm nào, làm nghề gì ? Ở đâu ? Giữ chức vụ gì ? Được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã mất, địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có)); đã thực hành nghề đang nắm giữ như thế nào,...).

.....  
.....  
.....  
.....

**III. PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC**

**1. Phần tự đánh giá chung**

**1.1 Phẩm chất đạo đức**

.....  
.....

.....  
.....  
1.2. Kỹ năng tay nghề (Mô tả kỹ năng và kỹ xảo nghề đang nắm giữ):  
.....  
.....  
.....

1.3. Tên sản phẩm, tác phẩm tiêu biểu

Kê khai số lượng, nội dung của sản phẩm, tác phẩm:  
.....  
.....  
.....

## **2. Đánh giá riêng**

2.1. Đối với người đề nghị công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”: Đóng góp trong công tác đào tạo nghề, truyền nghề

- Số lượng học trò đã truyền dạy được: .....

- Học trò tiêu biểu:

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại nhà riêng: ..... Di động: .....

Thành tích đạt được: .....

- Khác:  
.....  
.....  
.....

2.2. Đối với người đề nghị công nhận “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

- Thời gian du nhập nghề tại địa phương: ... năm. Bắt đầu từ năm:....

- Quy mô lao động :.....người hoặc.....hộ gia đình

- Thu nhập bình quân :...../lao động/tháng

- Doanh thu :...../năm

- Thành tích khác :  
.....  
.....  
.....

## **IV. KHEN THƯỞNG**

1. Khen thưởng chung (từ Chiến sĩ thi đua trở lên)

.....  
.....  
.....  
.....

2. Khen thưởng (các giải thưởng được có bản sao văn bằng các giải thưởng)

.....  
.....  
.....  
.....

**V. KỶ LUẬT** (Từ hình thức khiển trách trở lên về Đảng, Đoàn thể, chính quyền và tổ chức xã hội tham gia hoặc vi phạm pháp luật).

.....  
.....  
.....  
.....

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin đã kê khai và thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng sau khi được phong tặng danh hiệu .....

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

**Xác nhận<sup>1</sup>**

**TM. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi làm việc**

**Chủ tịch**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm....

**Người khai**

(Ký ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** <sup>1</sup> UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:

- Về chấp hành đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước của cá nhân nơi đang làm việc;

- Thời gian làm nghề tại địa phương;

- Ngoài hai nội dung xác nhận trên đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” thì xác nhận về thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TÁC PHẨM, SẢN PHẨM**  
**ĐẠT TRÌNH ĐỘ KỸ THUẬT CAO**

Kính gửi: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” .....<sup>(1) hoặc (2)</sup>

Tôi tên : ..... Nam, Nữ: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Dân tộc: .....

CMND số : ..... Ngày cấp : ..... Nơi cấp : .....

Nguyên quán: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Nay tôi làm đơn này kính gửi Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.....<sup>(1) hoặc (2)</sup> xem xét, công nhận sản phẩm/tác phẩm của tôi đạt trình độ nghệ thuật cao để đáp ứng tiêu chuẩn công nhận danh hiệu.....<sup>(3)</sup>

(Kèm theo ảnh chụp, bảng mô tả sản phẩm/tác phẩm)

Rất mong sự xem xét, đánh giá và công nhận của Quý Hội đồng./.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20..

**Người làm đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” ghi <sup>(1)</sup>: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” tỉnh Bình Dương.

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” ghi <sup>(2)</sup>: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” huyện/thị xã/thành phố..... (tên địa phương nơi làm việc).

- <sup>(3)</sup>: Ghi danh hiệu đề nghị công nhận: “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” hoặc “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

.....<sup>1</sup>  
**HỘI ĐỒNG.....**  
**XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU**  
**“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH**  
**DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH**  
**DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA**  
**NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”**

....., ngày.....tháng.....năm .....

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

Kính gửi: .....

Căn cứ Quyết định số...../2015/QĐ-UBND ngày.... tháng... năm... của UBND tỉnh Bình Dương về quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Hội đồng .....<sup>4</sup> xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” đã họp vào ngày tháng năm để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

Số cá nhân đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng .....<sup>5</sup> xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” gồm...người, trong đó: .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, .....người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Danh sách kèm theo).

Hội đồng .....<sup>6</sup> trân trọng đề nghị./.

**TM. HỘI ĐỒNG**

**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.

(2, 4, 6): Tên Hội đồng đề nghị.

(5): Tên Hội đồng được đề nghị.



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

.....<sup>1</sup>  
HỘI ĐỒNG.....  
XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU  
“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”,  
“THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”,  
“NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI  
VỀ ĐỊA PHƯƠNG”

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

**PHIẾU BẦU**

Về việc xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” năm.....

(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô thích hợp)

1. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng số..... ngày..... tháng ... năm 20... của .....

2. Danh sách người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 10 hoặc cột 11).

TT	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Năm được công nhận thợ giỏi	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị của Hội đồng	Ý kiến bỏ phiếu		Ghi chú
									Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

T T	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên các giải thưởng	Đơn vị công	Số phiếu đề nghị	Ý kiến bỏ phiếu		Ghi chú
								Đề nghị công nhận	Không đề nghị công nhận danh	

					<b>được tặng</b>	<b>tác</b>	<b>của Hội đồng</b>	<b>đanh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”</b>	<b>hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương</b>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

4. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

TT	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị của Hội đồng	Ý kiến bỏ phiếu		Ghi chú
								Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

### THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.

(2) Tên Hội đồng.

.....<sup>1</sup>  
HỘI ĐỒNG.....  
**XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU  
“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”,  
“THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”,  
“NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI  
VỀ ĐỊA PHƯƠNG”**

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

**DANH SÁCH**

**Đề nghị xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,  
“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa bàn  
tỉnh Bình Dương”**

1. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12

2. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12

3. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12

**TM. HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng

.....<sup>1</sup>  
**HỘI ĐỒNG.....**  
**XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU**  
**“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH**  
**DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH**  
**DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA**  
**NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”**

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

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

### **BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**  
**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn**  
**tỉnh Bình Dương**

Hội đồng .....<sup>2</sup> xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương được thành lập theo Quyết định số ...../..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào .... giờ ..... ngày .... tháng ..... năm ..... để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

#### **I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định: ..... người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: ..... người, gồm:

1. ....
2. ....
3. ....

Số thành viên Hội đồng không dự họp: ..... người, gồm:

1. ....
2. ....

*(Nêu lý do vắng mặt)*

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có).

1. ....
2. ....

- Chủ trì: .....

- Thư ký Hội đồng: .....

#### **II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

1. Hội đồng đã nghe báo cáo về hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” bao gồm:

Số lượng người đề nghị xét công nhận: ..... người.

Trong đó, số lượng người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” là: ..... người, danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” là: ..... người, danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” là: ..... người

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của từng trường hợp đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng)

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: .....

- Ủy viên: .....

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng		Kết luận
						Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	8	10	11	12

b) “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng		Kết luận
						Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	8	10	11	12

c) “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

TT	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng		Kết luận
						Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	
1	2	3	4	5	8	10	11	12


Cuộc họp kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng .... năm .....

**THƯ KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký, ghi rõ họ đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng.

## **7. Công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo qui định của pháp luật.

**Bước 2:** Cá nhân nộp hồ sơ (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) đến bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đang làm việc trước ngày 15/02 năm tổ chức xét công nhận.

**Bước 3:** Công chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trong trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa các tài liệu trong hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn các nhân hoàn thiện và nộp lại chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hướng dẫn.

**Bước 4:** UBND cấp huyện thành lập hội đồng xét công nhận cấp huyện. Hội đồng xét công nhận cấp huyện có trách nhiệm xét chọn, lập danh sách những cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị lên hội đồng cấp tỉnh (Chi cục Phát triển nông thôn - cơ quan thường trực hội đồng cấp tỉnh) trước ngày 30/4 năm tổ chức xét công nhận. Địa chỉ: số 60 đường Lê Thị Trung, phường Phú Lợi, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **+ Thành phần hồ sơ:**

1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận của cá nhân (01 bộ) bao gồm:

- Bản sao Chứng minh nhân dân, hộ khẩu;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo Mẫu số 1 (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương; thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương;

2. Hồ sơ của Hội đồng cấp huyện trình Hội đồng cấp tỉnh (01 bộ) bao gồm:

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định gồm:

- Bản sao Chứng minh nhân dân, hộ khẩu;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo Mẫu số 1 (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương; thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương;

b) Tờ trình của Hội đồng cấp huyện theo Mẫu số 3 (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” theo Mẫu số 5 (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu số 6 (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo Mẫu số 4 (Phụ lục kèm theo);

e) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” cấp huyện.

+ **Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 51 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã; Chi cục Phát triển nông thôn; các hiệp hội ngành nghề cấp huyện, tỉnh

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Tờ trình, Quyết định hành chính

- **Phí, lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Người có đủ tiêu chuẩn sau đây được xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”:

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề, được đồng nghiệp và quần chúng mến mộ, kính trọng.

2. Nghề mới được du nhập vào tỉnh là nghề ở tỉnh Bình Dương chưa có và đáp ứng các tiêu chí sau:

- Nghề mới có thời gian du nhập và phát triển ổn định từ 2 năm trở lên;

- Quy mô về lao động tối thiểu đối với nghề phải đạt từ 100 người trở lên hoặc có thể nhân rộng ra từ 30 hộ gia đình trở lên hoặc đối với những nghề mang tính chất đặc thù (sử dụng ít lao động) thì phải được Hội đồng cấp tỉnh thẩm định, công nhận.

- Nghề mới mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội rõ rệt, sản phẩm tạo ra phải được thị trường chấp nhận; thu nhập của người lao động làm việc trong ngành nghề mới phải bằng hoặc lớn hơn mức thu nhập trung bình của các nghề khác đã có tại địa phương.

3. Người có công khôi phục và phát triển nghề truyền thống trước đây của tỉnh Bình Dương đã có nhưng bị mai một từ 20 năm trở lên và đáp ứng các tiêu chí sau:

- Nghề được khôi phục, phát triển ổn định từ 2 năm trở lên;

- Nghề được khôi phục mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội rõ rệt, sản phẩm tạo ra phải được thị trường chấp nhận; thu nhập của người lao động làm việc trong ngành nghề mới phải bằng hoặc lớn hơn mức thu nhập trung bình của các nghề khác đã có tại địa phương.

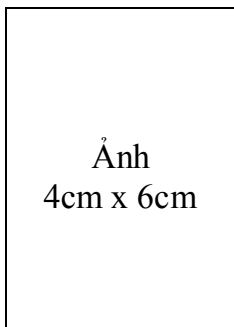
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07/7/2006 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.



+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.



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

**BẢN KHAI THÀNH TÍCH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu .....**

*(Độ dài không quá 05 trang khổ A4)*

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (khai sinh): ..... Nam, Nữ: .....
2. Tên gọi khác (nếu có): .....
3. Ngày, tháng, năm sinh: ..... Dân tộc: .....
4. CMND số : ..... Ngày cấp : ..... Nơi cấp : .....
5. Nguyên quán: .....
6. Hộ khẩu thường trú: .....
7. Tên nghề nắm giữ: .....
8. Năm bắt đầu: .....
9. Năm được phong tặng danh hiệu khác (nếu có): ..... Tên danh hiệu đó:  
.....
10. Điện thoại nhà riêng: ..... Di động: .....
11. Địa chỉ liên hệ: .....
12. Người liên hệ khi cần: .....
- ..... Điện thoại:.....

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

(Kê khai về quá trình bắt đầu công tác (từ năm nào, làm nghề gì ? Ở đâu ? Giữ chức vụ gì ? Được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã mất, địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có)); đã thực hành nghề đang nắm giữ như thế nào,...).

.....  
.....  
.....  
.....

**III. PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC**

**1. Phần tự đánh giá chung**

**1.1 Phẩm chất đạo đức**

.....  
.....

.....  
.....  
1.2. Kỹ năng tay nghề (Mô tả kỹ năng và kỹ xảo nghề đang nắm giữ):  
.....  
.....  
.....

1.3. Tên sản phẩm, tác phẩm tiêu biểu

Kê khai số lượng, nội dung của sản phẩm, tác phẩm:  
.....  
.....  
.....

## **2. Đánh giá riêng**

2.1. Đối với người đề nghị công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”: Đóng góp trong công tác đào tạo nghề, truyền nghề

- Số lượng học trò đã truyền dạy được: .....

- Học trò tiêu biểu:

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại nhà riêng: ..... Di động: .....

Thành tích đạt được: .....

- Khác:  
.....  
.....  
.....

2.2. Đối với người đề nghị công nhận “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

- Thời gian du nhập nghề tại địa phương: ... năm. Bắt đầu từ năm:....

- Quy mô lao động :.....người hoặc.....hộ gia đình

- Thu nhập bình quân :...../lao động/tháng

- Doanh thu :...../năm

- Thành tích khác :  
.....  
.....  
.....

## **IV. KHEN THƯỞNG**

1. Khen thưởng chung (từ Chiến sĩ thi đua trở lên)

.....  
.....  
.....  
.....

2. Khen thưởng (các giải thưởng được có bản sao văn bằng các giải thưởng)

.....  
.....  
.....  
.....

**V. KỶ LUẬT** (Từ hình thức khiển trách trở lên về Đảng, Đoàn thể, chính quyền và tổ chức xã hội tham gia hoặc vi phạm pháp luật).

.....  
.....  
.....  
.....

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin đã kê khai và thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng sau khi được phong tặng danh hiệu .....

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

**Xác nhận<sup>1</sup>**

**TM. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi làm việc**

**Chủ tịch**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm.....

**Người khai**

(Ký ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** <sup>1</sup> UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:

- Về chấp hành đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước của cá nhân nơi đang làm việc;

- Thời gian làm nghề tại địa phương;

- Ngoài hai nội dung xác nhận trên đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” thì xác nhận về thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương.

.....<sup>1</sup>  
**HỘI ĐỒNG.....**  
**XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU**  
**“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH**  
**DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH**  
**BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ**  
**CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA**  
**PHƯƠNG”**

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

Kính gửi: .....

Căn cứ Quyết định số...../2015/QĐ-UBND ngày.... tháng... năm... của UBND tỉnh Bình Dương về quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Hội đồng .....<sup>4</sup> xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” đã họp vào ngày tháng năm để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

Số cá nhân đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng .....<sup>5</sup> xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” gồm...người, trong đó: .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, .....người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Danh sách kèm theo).

Hội đồng .....<sup>6</sup> trân trọng đề nghị./.

**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.

(2, 4, 6): Tên Hội đồng đề nghị.

(5): Tên Hội đồng được đề nghị.

.....<sup>1</sup>  
HỘI ĐỒNG.....  
XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU  
“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”,  
“THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”,  
“NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI  
VỀ ĐỊA PHƯƠNG”

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

**PHIẾU BẦU**

Về việc xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” năm.....

(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô thích hợp)

1. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng số..... ngày..... tháng ... năm 20... của .....

2. Danh sách người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 10 hoặc cột 11).

TT	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Năm được công nhận thợ giỏi	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị của Hội đồng	Ý kiến bỏ phiếu		Ghi chú
									Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

T T	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên các giải thưởng được	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị của	Ý kiến bỏ phiếu		Ghi chú
								Đề nghị công nhận danh	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ	

					<b>tặng</b>		<b>Hội đồng</b>	<b>hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”</b>	<b>giỏi tỉnh Bình Dương</b>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

4. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

TT	Họ và tên	Năm sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Tên các giải thưởng được tặng	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị của Hội đồng	Ý kiến bỏ phiếu		Ghi chú
								Đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương ”	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

### THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng.

.....<sup>1</sup>  
**HỘI ĐỒNG.....**  
**XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU**  
**“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH**  
**DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH**  
**BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ**  
**CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA**  
**PHƯƠNG”**

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

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

**DANH SÁCH**

**Đề nghị xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**  
**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa bàn**  
**tỉnh Bình Dương”**

1. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

<b>T T</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Nă m sinh</b>	<b>Dân tộc</b>	<b>Chức danh nghề</b>	<b>Tên nghề</b>	<b>Tên các giải thưởng được tặng</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Số phiếu đạt</b>	<b>Tỷ lệ %</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12

2. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

<b>T T</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Nă m sinh</b>	<b>Dân tộc</b>	<b>Chức danh nghề</b>	<b>Tên nghề</b>	<b>Tên các giải thưởng được tặng</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Số phiếu đạt</b>	<b>Tỷ lệ %</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12

3. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

<b>T T</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Nă m sinh</b>	<b>Dân tộc</b>	<b>Chức danh nghề</b>	<b>Tên nghề</b>	<b>Tên các giải thưởng được tặng</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Số phiếu đạt</b>	<b>Tỷ lệ %</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12



**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*
- (2) Tên Hội đồng*

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

.....<sup>1</sup>  
HỘI ĐỒNG.....  
XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU  
“NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH  
DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH  
DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG  
ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA  
PHƯƠNG”

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

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,  
“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn  
tỉnh Bình Dương**

Hội đồng .....<sup>2</sup> xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ  
giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình  
Dương được thành lập theo Quyết định số ...../..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của  
.....

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào .... giờ ..... ngày .... tháng ..... năm  
..... để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình  
Dương”.

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định: ..... người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: ..... người, gồm:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Số thành viên Hội đồng không dự họp: ..... người, gồm:

- 1. ....
- 2. ....

(Nêu lý do vắng mặt)

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có).

- 1. ....
- 2. ....

- Chủ trì: .....

- Thư ký Hội đồng: .....

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

1. Hội đồng đã nghe báo cáo về hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét công nhận danh hiệu  
hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề  
mới về địa phương” bao gồm:

Số lượng người đề nghị xét công nhận: ..... người.

Trong đó, số lượng người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình  
Dương” là: ..... người, danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” là: ..... người, danh hiệu  
“Người có công đưa nghề mới về địa phương” là: ..... người

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của từng trường hợp đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng)

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: .....

- Ủy viên: .....

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng		Kết luận
						Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	8	10	11	12

b) “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng		Kết luận
						Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”	
1	2	3	4	5	8	10	11	12

c) “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

TT	Họ và tên	Nă m sinh	Dân tộc	Chức danh nghề	Đơn vị công tác	Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng		Kết luận
						Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”	
1	2	3	4	5	8	10	11	12


Cuộc họp kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng .... năm .....

**THƯ KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký, ghi rõ họ đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng.

## **8. Thu hồi giấy công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới tỉnh Bình Dương”**

### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** UBND cấp xã/Hiệp hội ngành nghề/Phòng Kinh tế cấp huyện gửi báo cáo Hội đồng xét công nhận cấp huyện đề nghị thu hồi danh hiệu của các cá nhân vi phạm quy định.

**Bước 2:** Hội đồng xét công nhận cấp huyện báo cáo Hội đồng xét công nhận cấp tỉnh đề nghị thu hồi danh hiệu của các cá nhân vi phạm quy định.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp báo cáo cho UBND cấp huyện

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ **Thành phần hồ sơ:** Báo cáo

+ **Số lượng hồ sơ:** 01

**- Thời hạn giải quyết:** chưa có quy định cụ thể

**- Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

**- Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã; Chi cục Phát triển nông thôn; các hiệp hội ngành nghề cấp huyện, tỉnh

**- Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Báo cáo

**- Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Do hồ sơ kê khai không trung thực, không đảm bảo các tiêu chí theo Quy định này hoặc vi phạm chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

**- Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07/7/2006 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

### III. Lĩnh vực kiểm lâm: 18 TTHC ( Chi cục Kiểm lâm)

**9. Cho phép trồng cao su trên đất rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại đối với các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn**

**- Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Nộp hồ sơ tại UBND cấp huyện

*Bước 2:* UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận giao cho người nộp và tiến hành giải quyết;

*Bước 3:* Trả kết quả.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại UBND cấp huyện

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị của các các hộ gia đình, cá nhân nêu rõ diện tích cần chuyển rừng sang trồng cao su, sản lượng lâm sản có thể tận thu;

+ Ý kiến xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**- Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc

**- Đối tượng thực hiện:** Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

**- Cơ quan thực hiện:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**- Kết quả thực hiện::** Quyết định cho phép chuyển rừng sang trồng cao su.

**- Lệ phí (nếu có):** Không

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không

**- Căn cứ pháp lý:**

- Điều 6 Thông tư số 58/2009/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn trồng cao su trên đất lâm nghiệp;

- Điều 9 Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị Quyết 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

**10. Phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng tự nhiên chuyển sang trồng cao su của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.**

**- Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Nộp hồ sơ tại UBND cấp huyện

*Bước 2:* UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung theo quy định, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận giao cho người nộp và tiến hành giải quyết;

*Bước 3:* Trả kết quả.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại UBND cấp huyện

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.

+ Bảng thống kê số cây, khối lượng lâm sản khai thác tận dụng.

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**- Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc

**- Đối tượng thực hiện:** Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

**- Cơ quan thực hiện:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**- Kết quả thực hiện:** : Quyết định phê duyệt hồ sơ và cấp phép khai thác tận dụng

**- Lệ phí (nếu có):** Không

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không

**- Căn cứ pháp lý:**

+ Điều 7 Thông tư số 58/2009/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn trồng cao su trên đất lâm nghiệp;

+ Điều 9 Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị Quyết 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

**11. Cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng**

**- Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp bảng kê lâm sản khai thác tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

*Bước 2:* Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp khối lượng khai thác toàn xã, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, cấp phép khai thác;

Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp phép hoặc có văn bản nêu lý do không cấp phép gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

*Bước 3:* Trả kết quả.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại UBND cấp huyện

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác

+ Bảng kê gỗ khai thác.

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**- Thời hạn giải quyết:**

- Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn xây dựng và nộp bảng kê lâm sản khai thác tại Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30/11 hàng năm;

- Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp khối lượng khai thác toàn xã, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp phép khai thác trước ngày 31/12 hàng năm;

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

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

**- Đối tượng thực hiện:** Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

**- Cơ quan thực hiện:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**- Kết quả thực hiện:** Giấy phép khai thác hoặc văn bản nêu lý do không cấp phép

khai thác

**- Lệ phí (nếu có):** Không

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác

+ Bảng kê gỗ khai thác.

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không

**- Căn cứ pháp lý :**

Điều 5 Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.



**Phụ lục 2: Mẫu bảng kê lâm sản khai thác**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢNG KÊ LÂM SẢN KHAI THÁC**

**1. Thông tin chung**

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

- Thời gian thực hiện.....

- Địa danh khai thác: lô.....khoảnh.....tiểu khu.....;

- Diện tích khai thác: .....ha (nếu xác định được);

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

a) Khai thác, tận dụng, tận thu gỗ:

TT	Địa danh			Loài cây	Đường kính	Khối lượng (m <sup>3</sup> )
	Tiểu khu	khoảnh	lô			
1.	TK: 150	K: 4	a	giổi dầu	45	1,5
Tổng						

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

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

**Xác nhận (nếu có)**

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

**Phụ lục 3: Mẫu giấy đề nghị cấp phép khai thác**

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

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC**

Kính gửi:.....

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

- Địa chỉ:.....

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

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

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

.....

.....

.....

.....

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

**Chủ rừng (Đơn vị khai thác)**  
(ký tên ghi rõ họ tên đóng dấu nếu có)

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

**- Trình tự thực hiện:**

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

*Bước 2:* Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận;

Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

*Bước 3:* Nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại UBND cấp huyện

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác;

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

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**- Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc

**- Đối tượng thực hiện:** Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

**- Cơ quan thực hiện:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép khai thác

**- Lệ phí (nếu có):** Không

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác;

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

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

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

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

## Phụ lục 1: Mẫu đề cương thiết kế khai thác

Đơn vị chủ quản:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Tên đơn vị:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----

### HỒ SƠ

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

##### I. Đặt vấn đề:

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

##### II. Tình hình cơ bản khu khai thác

1. Vị trí, ranh giới khu khai thác:

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

b) Ranh giới:

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

2. Diện tích khai thác:.....ha;

3. Loại rừng đưa vào khai thác.

##### III. Các chỉ tiêu kỹ thuật lâm sinh:

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

2. Sản lượng cây đứng...

3. Tỷ lệ lợi dụng:

4. Sản lượng khai thác.

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

##### IV. Sản phẩm khai thác:

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

+ Gỗ: số cây....., khối lượng .....m<sup>3</sup>

+ Lâm sản ngoài gỗ.....(( m<sup>3</sup>/ cây/tấn..)

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

*(kèm theo biểu sản phẩm khai thác)*

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

- a) Chặt hạ:
- b) Vận xuất:
- c) Vận chuyển
- d) Vệ sinh rừng sau khai thác
- e) Thời gian hoàn thành.

**VI. Kết luận, kiến nghị.**

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

**Phụ lục 3: Mẫu giấy đề nghị cấp phép khai thác**

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

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC**

Kính gửi:.....

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

- Địa chỉ:.....

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

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

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

.....

.....

.....

.....

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

**Chủ rừng (Đơn vị khai thác)**  
(ký tên ghi rõ họ tên đóng dấu nếu có)

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

**- Trình tự thực hiện:**

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

*Bước 2:* Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận;

Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

*Bước 3:* Nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp huyện

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại UBND cấp huyện

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

+ Bảng kê lâm sản khai thác;

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**- Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc

**- Đối tượng thực hiện:** Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

**- Cơ quan thực hiện:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**- Kết quả thực hiện:** Giấy phép khai thác

**- Lệ phí (nếu có):** Không

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị cấp phép khai thác,

+ Bảng kê lâm sản khai thác;

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có):** Không

**- Căn cứ pháp lý:**

Điều 11 Thông tư số 21/2016/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về khai thác chính và tận dụng, tận thu lâm sản.

**Phụ lục 2: Mẫu bảng kê lâm sản khai thác****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢNG KÊ LÂM SẢN KHAI THÁC****1. Thông tin chung**

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

- Thời gian thực hiện.....

- Địa danh khai thác: lô.....khoảnh.....tiểu khu.....;

- Diện tích khai thác: .....ha (nếu xác định được);

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

a) Khai thác, tận dụng, tận thu gỗ:

TT	Địa danh			Loài cây	Đường kính	Khối lượng (m <sup>3</sup> )
	Tiểu khu	khoảnh	lô			
1.	TK: 150	K: 4	a	giổi dầu	45	1,5
Tổng						

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

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

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



**Phụ lục 3: Mẫu giấy đề nghị cấp phép khai thác**

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

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP KHAI THÁC**

Kính gửi:.....

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

- Địa chỉ:.....

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

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

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

.....

.....

.....

.....

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

**Chủ rừng (Đơn vị khai thác)**  
(ký tên ghi rõ họ tên đóng dấu nếu có)

#### 14. Xác nhận mẫu vật khai thác là động vật rừng thông thường

##### - Trình tự thực hiện

###### - Bước 1: Nộp hồ sơ

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc sau khi: kết thúc mỗi đợt khai thác; khai thác hết số lượng mẫu vật được cấp; giấy phép khai thác hết thời hạn, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác lập bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT và gửi cơ quan Kiểm lâm sở tại để xác nhận.

###### - Bước 2: Xác nhận thực tế mẫu vật khai thác

Cơ quan Kiểm lâm sở tại tiếp nhận bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác có trách nhiệm tổ chức việc xác nhận thực tế kết quả khai thác. Trường hợp không xác nhận, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đó.

###### - Bước 3: Trả kết quả

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua đường bưu điện

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ **Thành phần hồ sơ**

Bảng kê mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác theo *Mẫu số 05* ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT.

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Cơ quan Kiểm lâm sở tại

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan Kiểm lâm sở tại

- Cơ quan phối hợp (nếu có): không

- **Kết quả thực hiện:** Xác nhận số lượng thực tế mẫu vật động vật rừng thông thường đã khai thác.

- **Lệ phí** (nếu có): không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Bảng kê mẫu vật rừng thông thường theo *Mẫu số 05* (ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)

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

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

Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

**Mẫu số 5: Bảng kê mẫu vật rừng thông thường**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 47 /2012/TT-BNNPTNT, ngày 25/9/ 2012

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

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

Số: /BKĐVR

Tờ số:.....

**BẢNG KÊ MẪU VẬT ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG**

Stt	Tên loài		Đơn vị tính	Số lượng	Mô tả mẫu vật	Nguồn gốc	Thời gian có mẫu vật	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học						
1								
2								
3								
...								

Ngày.....tháng.....năm .....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ  
THẨM QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

**LẬP BẢNG KÊ**

(Ký tên, ghi rõ họ tên đóng dấu nếu là  
tổ chức)

## **15. Cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại**

### **- Trình tự thực hiện**

#### *Bước 1: Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan Kiểm lâm sở tại.

#### *Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy chứng nhận trại nuôi*

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan Kiểm lâm sở tại tiếp nhận hồ sơ, tổ chức xác minh và cấp giấy chứng nhận trại nuôi đồng thời lập sổ theo dõi.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản lý do cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

#### *Bước 3: Trả kết quả*

Tổ chức cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua bưu điện

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ**

+ Bản chính đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Bản sao chụp Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao Kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

**- Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**- Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Tiếp nhận hồ sơ và chứng nhận: Cơ quan Kiểm lâm sở tại trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải tổ chức xác minh và cấp giấy chứng nhận trại nuôi đồng thời lập sổ theo dõi. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan Kiểm lâm sở tại phải thông báo bằng văn bản lý do cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

Trả kết quả: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày giấy chứng nhận trại nuôi được cấp, cơ quan Kiểm lâm sở tại giao trả cho tổ chức được cấp.

**- Đối tượng:** Tổ chức.

**- Cơ quan thực hiện:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**- Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại hoặc văn bản thông báo lý do không cấp giấy chứng nhận trại nuôi.

**- Lệ phí (nếu có):** Không

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư 47/2012/TT-BNNPTNT)

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

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

Điều 8 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường;

Điều 4 Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư: 38/2007/TT-BNNPTNT, 78/2011/TT-BNNPTNT, 25/2011/TT-BNNPTNT, 47/2012/TT-BNNPTNT, 80/2011/TT-BNNPTNT, 99/2006/TT-BNN.

**Mẫu số 6: Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 47 /2012/TT-BNNPTNT, ngày 25 tháng 9 năm 2012 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**

**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TRẠI NUÔI**

**ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG VÌ MỤC ĐÍCH THƯƠNG MẠI**

Kính gửi: .....

1. Tên và địa chỉ tổ chức đề nghị:

*Tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số, ngày cấp, cơ quan cấp giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập*

2. Nội dung đề nghị cấp đăng ký:

Cấp mới ; Cấp đổi ; Cấp bổ sung ; Khác  (nêu rõ) ....

3. Loại động vật rừng thông thường đề nghị nuôi:

Stt	Tên loài		Số lượng (cá thể)	Mục đích gây nuôi	Nguồn gốc	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học				
1						
2						
3						
...						

4. Địa điểm trại nuôi:

5. Mô tả trại nuôi:

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

**Xác nhận của**

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

**Ủy ban nhân dân cấp xã**

**Tổ chức đề nghị**

*(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

*(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## **16. Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại**

### **– Trình tự thực hiện**

#### **- Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan Kiểm lâm sở tại.

#### **- Bước 2: Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi**

Cơ quan Kiểm lâm sở tại cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

#### **- Bước 3: Trả kết quả**

Tổ chức cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu điện.

– **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua bưu điện

– **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **+ Thành phần hồ sơ**

Bản chính đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

– **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

– **Đối tượng:** Tổ chức.

– **Cơ quan thực hiện:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

– **Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại hoặc văn bản thông báo lý do không cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi.

– **Lệ phí** (nếu có): Không

– **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư 47/2012/TT-BNNPTNT)

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

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

Điều 8, Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

**Mẫu số 6: Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 47 /2012/TT-BNNPTNT, ngày 25 tháng 9 năm 2012 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**

**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TRẠI NUÔI**

**ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG VÌ MỤC ĐÍCH THƯƠNG MẠI**

Kính gửi: .....

1. Tên và địa chỉ tổ chức đề nghị:

*Tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số, ngày cấp, cơ quan cấp giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập*

2. Nội dung đề nghị cấp đăng ký:

Cấp mới ; Cấp đổi ; Cấp bổ sung ; Khác  (nêu rõ) ....

3. Loài động vật rừng thông thường đề nghị nuôi:

Stt	Tên loài		Số lượng (cá thể)	Mục đích gây nuôi	Nguồn gốc	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học				
1						
2						
3						
...						

4. Địa điểm trại nuôi:

5. Mô tả trại nuôi:

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

**Xác nhận của**

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

**Ủy ban nhân dân cấp xã**

**Tổ chức đề nghị**

*(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

*(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)*



## **17. Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại**

### **– Trình tự thực hiện**

#### *- Bước 1: Nộp hồ sơ*

Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan Kiểm lâm sở tại.

#### *- Bước 2: Cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi*

Cơ quan Kiểm lâm sở tại cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại hoặc thông báo bằng văn bản lý do không cấp bổ sung giấy chứng nhận trại nuôi cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

#### *- Bước 3: Trả kết quả*

Tổ chức cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc qua đường bưu điện.

### **– Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua bưu điện.

### **– Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **+ Thành phần hồ sơ:**

Bản chính đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã..

#### **+ Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

### **– Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

### **– Đối tượng:** Tổ chức

### **– Cơ quan thực hiện:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan Kiểm lâm sở tại

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan Kiểm lâm sở tại

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **– Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận

### **– Lệ phí (nếu có):** Không

### **– Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại (theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư 47/2012/TT-BNNPTNT)

### **– Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

### **– Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Điều 8 Thông tư số 47/2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý khai thác từ tự nhiên và nuôi động vật rừng thông thường.

**Mẫu số 6: Đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 47 /2012/TT-BNNPTNT, ngày 25 tháng 9 năm 2012 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**

**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TRẠI NUÔI**

**ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG VÌ MỤC ĐÍCH THƯƠNG MẠI**

Kính gửi: .....

1. Tên và địa chỉ tổ chức đề nghị:

*Tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số, ngày cấp, cơ quan cấp giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập*

2. Nội dung đề nghị cấp đăng ký:

Cấp mới ; Cấp đổi ; Cấp bổ sung ; Khác  (nêu rõ) ....

3. Loại động vật rừng thông thường đề nghị nuôi:

Stt	Tên loài		Số lượng (cá thể)	Mục đích gây nuôi	Nguồn gốc	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học				
1						
2						
3						
...						

4. Địa điểm trại nuôi:

5. Mô tả trại nuôi:

6. Các tài liệu kèm theo: Hồ sơ gốc;

**Xác nhận của**

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

**Ủy ban nhân dân cấp xã**

**Tổ chức đề nghị**

*(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

*(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**18. Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã quyết định đầu tư)**

**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1:

+ Chủ đầu tư là các tổ chức, đơn vị thuộc huyện quản lý chịu trách nhiệm tổ chức lập hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh điều chỉnh, gửi hồ sơ (thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định) về phòng/ban chức năng của huyện tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch UBND huyện, cấp xã phê duyệt.

Bước 2:

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng/ban chức năng của huyện phải tổ chức thẩm định và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND huyện, chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt;

Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã thẩm định, UBND huyện, cấp xã quyết định phê duyệt điều chỉnh hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh và trả kết quả cho các tổ chức trong 3 ngày làm việc.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua bưu điện

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+**Thành phần :**

\*Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

\*Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh:

- Thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

- Thiết kế công trình lâm sinh, gồm: Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn (sông suối, đường giao thông, băng cản lửa, trạm bảo vệ rừng,...) và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

- Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

\*Các văn bản có liên quan (quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu khác có liên quan).

- **Số lượng :** 05 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 23 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện:** Chủ đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng có chức năng cấp huyện

- **Kết quả thực hiện:** Quyết định điều chỉnh phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.

- **Lệ phí (nếu có):** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Có

Đề cương thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT).

Mẫu văn bản liên quan đến lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính( nếu có):** Không
- **Căn cứ pháp lý:**

+ Luật đầu tư công số 49/2014/QH13 ngày 18/6/2014.

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 3/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật bảo vệ và phát triển rừng.

+ Nghị định số 136/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật đầu tư công.

+ Điều 4, Điều 6, Điều 7 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn số nội dung quản lý công trình lâm sinh..

## PHỤ LỤC I

### ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ CÔNG TRÌNH LÂM SINH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

#### I.1. ĐỀ CƯƠNG CHUNG

**1. Tên công trình lâm sinh:** Xác định công trình lâm sinh là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng,...

**2. Thuộc dự án:** Tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng ban hành.

**3. Mục tiêu:** Xác định rõ mục tiêu của công trình lâm sinh: xây dựng dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất....

**4. Địa điểm xây dựng:** Theo địa danh (tỉnh, huyện, xã), theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.

**5. Chủ quản đầu tư:** cấp quyết định đầu tư.

**6. Chủ đầu tư, chủ khu đất, chủ khu rừng:** nếu đất rừng được giao, khoán rừng cho hộ gia đình và cộng đồng thì chủ khu đất, khu rừng thuộc hộ gia đình hoặc cộng đồng).

**7. Cơ sở pháp lý và tài liệu liên quan:** những tài liệu liên quan trực tiếp đến dự án lâm sinh bao gồm:

- Quy hoạch và kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng của địa phương đã được phê duyệt;

- Dự án bảo vệ và phát triển rừng;

- Các văn bản liên quan khác.

#### **8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội**

a) Vị trí địa lý: khu đất thuộc tiểu khu, khoảnh, lô rừng.

b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì.

c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động tác nghiệp trong dự án lâm sinh như: những tháng để trồng rừng, tháng tiến hành nuôi dưỡng rừng,....

d) Điều kiện về kinh tế, xã hội: khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động tác nghiệp công trình lâm sinh.

**9. Nội dung thiết kế:** Nêu nội dung thiết kế từng công trình lâm sinh cụ thể theo hướng dẫn tại mục 1.2 Phụ lục này, gồm:

a) Thiết kế trồng rừng

b) Thiết kế cải tạo rừng

.....

**10. Thời gian thực hiện,** gồm: thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện		
				Năm...	Năm...	Năm...
1						
2						

### 11. Các yêu cầu về vốn đầu tư, nguồn vốn

11.1. Tính toán nhu cầu vốn đầu tư: Việc tính toán nhu cầu vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự nhau được gộp chung thành nhóm. Nhu cầu vốn cho từng công trình lâm sinh được tính chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

Stt	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	<b>TỔNG (I+II+...+ VI)</b>	
<b>I</b>	<b>Chi phí xây dựng</b>	
<b>1</b>	<b>Chi phí trực tiếp</b>	
<b>1.1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cản lửa	
	Trồng dặm	
	...	
	....	
<b>1.2</b>	<b>Chi phí máy</b>	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ủi đường ranh cản lửa	
	...	
	...	
<b>1.3</b>	<b>Chi phí vật tư, cây giống</b>	

	Cây giống	
	Phân bón	
	Thuốc bảo vệ thực vật	
	...	
	....	
<b>2</b>	<b>Chi phí chung</b>	
	...	
	...	
<b>3</b>	<b>Thu nhập chịu thuế tính trước</b>	
	...	
	...	
<b>4</b>	<b>Thuế giá trị gia tăng</b>	
	...	
	...	
<b>II</b>	<b>Chi phí thiết bị</b>	
	...	
	...	
<b>III</b>	<b>Chi phí quản lý</b>	
	...	
	...	
<b>IV</b>	<b>Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng</b>	
	...	
	...	
<b>V</b>	<b>Chi phí khác</b>	
	...	
	...	
<b>VI</b>	<b>Chi phí dự phòng</b>	
	...	
	...	

11.2. Nguồn vốn đầu tư: Xác định vốn đầu tư theo nguồn vốn:

- Vốn Ngân sách Nhà nước;
- Vốn Nhà nước ngoài Ngân sách;

- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

### 12.3. Tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng	Năm 1	Năm 2	.....	Năm kết thúc
	<b>Tổng vốn</b>					
1	Vốn Nhà nước					
2	Vốn Nhà nước ngoài Ngân sách					
3	Vốn khác					

## 12. Tổ chức thực hiện

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức cá nhân tham gia từng công việc cụ thể.

- Nguồn nhân lực thực hiện: Xác định rõ tổ chức, hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thôn thực hiện.

### I.2. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

#### A. HẠNG MỤC TRỒNG RỪNG

##### I. Điều tra, khảo sát và thiết kế trồng rừng

##### 1. Công tác chuẩn bị

a) Thu thập tài liệu có liên quan

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 có tỷ lệ 1/10.000; 1/25.000.

- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;

- Định mức kinh tế kỹ thuật trồng rừng và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;

- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: Máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập số liệu,...

c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...

d) Lập kế hoạch thực hiện: về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

##### 2. Công tác ngoại nghiệp

a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế trồng rừng.

b) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.

c) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.

d) Đóng mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải đóng cọc mốc,



trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô. Vật liệu làm mốc là các loại gỗ cứng hoặc cọc bê tông: mốc tiểu khu, đường kính 15 cm, cao 1,0 m, chôn sâu 0,5 m. Mốc khoảnh đường kính 12 cm, cao 1,0 m, chôn sâu 0,5 m và mốc lô đường kính 10 cm, cao 0,8 m, chôn sâu 0,4 m.

đ) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc;

- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: toi xốp, chặt, cứng rắn; đá nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh;

- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì;

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển;

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

e) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng.

g) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội.

h) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp.

i) Xác định các công trình hạ tầng cơ sở kỹ thuật: Vườn ươm, lán trại, đường vận chuyển cây con...

### 3. Công tác nội nghiệp

a) Xác định biện pháp kỹ thuật trồng rừng.

b) Xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật.

c) Tính chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô, kế hoạch trồng rừng trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện.

*(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống mẫu biểu quy định tại Phần II mục này).*

d) Bản đồ hiện trạng sử dụng đất những lô thuộc dự án trồng rừng thể hiện: từ số là số lô (có thể là số Ả Rập hoặc chữ cái Latinh viết thường tùy theo quy định của địa phương) - trạng thái đất trồng rừng (Ia, Ib, Ic), loại đất (địa hình, độ dốc, đá mẹ, độ dày tầng đất, tỷ lệ đá lẫn). Mẫu số là diện tích lô. Thí dụ:

$$\frac{3 - Ib - III - 30\%}{9.2}$$

(lô 3, trạng thái Ib, độ dốc cấp III, 30% đá lẫn, diện tích 9.2 ha)

e) Bản đồ thiết kế trồng rừng: Lô trồng rừng thể hiện từ số là số lô-TR-loài cây trồng, mẫu số là diện tích. Thí dụ:

$$\frac{6 - TR - Keolai}{24.8}$$

g) Xây dựng báo cáo thuyết minh thiết kế trồng rừng.

## II. Hệ thống biểu kèm theo thuyết minh thiết kế trồng rừng

### Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất

Tiêu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô....	Lô....
<b>1. Địa hình</b>			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
<b>2. Đất</b>			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất mặt: m			
- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: toi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: %			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
b. Vùng ven sông, ven biển:			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha đất.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			

<b>3. Thực bì</b>			
- Loại thực bì.			
- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			
<b>4. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.</b>			
<b>5. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại</b>			

**Biểu 2: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
<b>I. Xử lý thực bì:</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất:</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
- Cơ giới			
- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng rừng:</b>			

1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng ..... đến tháng .....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
- .....			

**Biểu 3: Thiết kế chăm sóc bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3...**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Vị trí tác nghiệp		
	Lô	Lô	Lô
<b>I. Đối tượng áp dụng</b> (rừng trồng năm thứ II, III, vườn thực vật ..v.v..)			
<b>II. Chăm sóc:</b>			
1. Lần thứ nhất (tháng .... đến ... tháng....)			
a. Trồng dặm.			
b. Phát thực bì: (toàn diện, theo băng, theo hố, hoặc không cần phát).			
c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất v.v...			

d. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón...) .....			
2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.			
<b>III. Bảo vệ:</b>			
1. Tu sửa đường băng cản lửa.			
2. Phòng chống người, gia súc phá hoại			
.....			
.....			

**Biểu 4: Chi phí trực tiếp cho trồng, chăm sóc và bảo vệ rừng trồng**

- 1. Tiểu khu:                                  4. Diện tích (ha):
- 2. Khoảng:                                  5. Chi phí (1.000 đ):
- 3. Lô:

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A</b>	<b>Tổng = B* Diện tích lô</b>						
<b>B</b>	<b>Dự toán/ha (I+II)</b>						
<b>I</b>	<b>Chi phí trồng rừng</b>						
<b>1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>						
	Xử lý thực bì						
	Đào hố						
	Lấp hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
<b>2</b>	<b>Chi phí máy thi công</b>						

	Đào hồ bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
<b>3</b>	<b>Chi phí vật liệu</b>						
	Cây giống						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
<b>II</b>	<b>Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng</b>						
<b>1</b>	<b>Năm thứ hai</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	.....						
<b>2</b>	<b>Năm thứ ba</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	.....						
<b>3</b>	<b>Năm thứ ...</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
	.....						

**Biểu 5: Tổng hợp khối lượng thực hiện**

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện			Ghi chú
				Năm...	Năm...	Năm...	
<b>1</b>							
<b>2</b>							


## **B. CẢI TẠO RỪNG TỰ NHIÊN NGHÈO KIẾT**

### **I. Lập thiết kế cải tạo rừng**

#### **1. Công tác chuẩn bị**

Thực hiện như đối với công tác chuẩn bị thiết kế trồng rừng.

#### **2. Điều tra ngoại nghiệp**

a) Khảo sát xác định hiện trường khu thiết kế cải tạo rừng, xem xét sự phân bố của tài nguyên rừng, đánh giá mức độ phù hợp về đối tượng cải tạo.

b) Phát đường ranh giới tiểu khu (nếu đường tiểu khu nằm trong vùng thiết kế) hoặc đường bao, đường khoảnh, đường lô khu thiết kế để tạo thuận lợi cho quá trình tác nghiệp ngoài hiện trường.

c) Đo đạc để xây dựng bản đồ:

- Dùng máy định vị GPS cầm tay đo đạc toàn bộ đường ranh giới bao khu vực thiết kế, khoảnh, lô. Các điểm xác định tọa độ phải có mốc đo đạc.

d) Đóng mốc: Tại điểm, các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải đóng cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.

Vật liệu làm mốc là các loại gỗ cứng hoặc cọc bê tông: Đối với mốc tiểu khu, đường kính 15 cm, cao 1,0 m, chôn sâu 0,5 m. Mốc khoảnh đường kính 12 cm, cao 1,0 m, chôn sâu 0,5 m và mốc lô đường kính 10 cm, cao 0,8 m, chôn sâu 0,4 m.

e) Điều tra tài nguyên rừng. Tất cả các lô rừng thiết kế cải tạo phải điều tra xác minh tài nguyên rừng.

- Phương pháp rút mẫu: Rút mẫu theo phương pháp hệ thống cho từng lô; tỷ lệ rút mẫu: 5% diện tích lô. Tối thiểu 3 ô tiêu chuẩn/lô;

- Diện tích ô tiêu chuẩn: 500 m<sup>2</sup>, kích thước 20 m x 25 m.

- Nội dung điều tra trong ô tiêu chuẩn:

+ Đo đường kính: Đo đường kính của tất cả những cây gỗ có đường kính  $D_{1,3} \geq 6$  cm; đo theo cấp kính 2 cm hoặc 4 cm. Xác định tên cây, phẩm chất từng cây theo 3 cấp (Tốt, trung bình, xấu);

+ Đo chiều cao vút ngọn của 3 cây sinh trưởng bình thường ở gần tâm ô tiêu chuẩn. Nếu số cây đo chiều cao trong các ô tiêu chuẩn của cùng một trạng thái chưa đủ 3 cây cho một cấp đường kính thì phải đo bổ sung thêm.

g) Xác định sơ bộ các biện pháp kỹ thuật.

Trên cơ sở hiện trạng rừng, xác định sơ bộ các biện pháp kỹ thuật cải tạo rừng, loài cây trồng đối với từng lô.

h) Xác định các công trình hạ tầng cơ sở kỹ thuật: Vườn ươm, lán trại, đường vận chuyển cây con...

### 3. Tính toán nội nghiệp

- Tính toán sản lượng khai thác tận dụng thực hiện theo quy định hiện hành về thiết kế khai thác.

- Trên cơ sở các chỉ tiêu định mức kinh tế kỹ thuật và đơn giá hiện hành, dự toán cho 1 ha, cho từng lô cải tạo và tổng dự toán cho toàn bộ diện tích.

- Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo mẫu biểu quy định trong phần II của mục này.

- Xây dựng bản đồ.

- Xây dựng báo cáo thuyết minh thiết kế cải tạo rừng.

## II. Hệ thống biểu kèm theo

### Biểu 1: Hiện trạng tự nhiên đối tượng rừng cải tạo

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô....	Lô....
<b>1. Địa hình</b>			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
<b>2. Đất</b>			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất mặt: m			
- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: toi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: %			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
b. Vùng ven sông, ven biển:			



- Vùng bãi cát:				
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha đất.				
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định				
+ Độ dày tầng cát.				
+ Thời gian bị ngập nước.				
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.				
- Vùng bãi lầy:				
+ Độ sâu tầng bùn.				
+ Độ sâu ngập nước.				
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.				
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.				
<b>3. Thực trạng rừng</b>				
- Trạng thái rừng				
- Trữ lượng rừng (m <sup>3</sup> /ha)				
- Chiều cao trung bình (m).				
- Đường kính trung bình				
- Độ tàn che				
<b>4. Cụ ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.</b>				
<b>5. Cụ ly đi làm (m) và phương tiện đi lại</b>				

**Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng cần cải tạo**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Lô
1. Phân bố số cây theo cấp đường kính					
8cm - 20cm					
21cm - 30cm					
31 - 40cm					
>40cm					
Tổng số					
2. Tổ thành theo số cây					

Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
4. Tổ thành theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
.....					
Tổng số					

(Tổ thành theo loài cây xác định cho 10 loài từ cao nhất trở xuống)

**Biểu 3: Sản lượng gỗ tận dụng trong các lô rừng cải tạo**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô		Tổng số
1. Sinh khối					
- Trữ lượng cây đứng bình quân/ha					
- Diện tích lô					
- Trữ lượng cây đứng/lô					
2. Sản lượng tận thu/lô					
- Gỗ lớn					
- Gỗ nhỏ					
- Củi					
3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ					

Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
.....					
Tổng số					

**Biểu 4: Thiết kế cải tạo rừng và chăm sóc năm thứ nhất**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
<b>I. Xử lý thực bì:</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất:</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuộc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
- Cơ giới			
- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng rừng:</b>			
1. Loại cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			

5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng ..... đến tháng .....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
- .....			

**Biểu 5: Thiết kế chăm sóc bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3...**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Công thức kỹ thuật		
	Lô	Lô	Lô
<b>I. Đối tượng áp dụng</b> (rừng trồng năm thứ II, III, vườn thực vật ..v.v..)			
<b>II. Chăm sóc:</b>			
1. Lần thứ nhất (tháng .... đến ... tháng....)			
a. Trồng dặm.			
b. Phát thực bì: (toàn diện, theo băng, theo hố, hoặc không cần phát).			
c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất v.v...			
d. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón,..)			
2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.			
<b>III. Bảo vệ:</b>			
1. Phòng chống lửa: làm mới, tu sửa đường băng cản lửa.			
2. Phòng chống người, gia súc phá hoại:			

-----			
-------	--	--	--

**Biểu 6: Chi phí trực tiếp cho cải tạo rừng và chăm sóc bảo vệ rừng trồng**

- |              |               |
|--------------|---------------|
| 1. Tiểu khu: | 4. Diện tích: |
| 2. Khoảnh:   | 5. Chi phí    |
| 3. Lô:       |               |

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Cơ sở xác định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A</b>	<b>Tổng = B* Diện tích lô</b>						
<b>B</b>	<b>Dự toán/ha (I+II)</b>						
<b>I</b>	<b>Chi phí trồng rừng</b>						
<b>1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>						
	Xử lý thực bì						
	Lấp hố						
	Đào hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	....						
<b>2</b>	<b>Chi phí máy thi công</b>						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
<b>3</b>	<b>Chi phí vật liệu</b>						
	Cây giống						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						

	....						
<b>II</b>	<b>Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng cải tạo</b>						
<b>1</b>	<b>Năm thứ hai</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
<b>2</b>	<b>Năm thứ ba</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
<b>3</b>	<b>Năm thứ ...</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						

**Biểu 7: Tổng hợp khối lượng thực hiện**

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện			Ghi chú
				Năm...	Năm...	Năm...	
<b>1</b>							
<b>2</b>							

### **C. HẠNG MỤC KHOANH NUÔI TÁI SINH TỰ NHIÊN VÀ KHOANH NUÔI TÁI SINH CÓ TRỒNG BỔ SUNG**

#### **I. Lập thiết kế**

##### **1. Công tác chuẩn bị**

Thực hiện như đối với công tác chuẩn bị trồng rừng.

##### **2. Công tác ngoại nghiệp**

- a) Sơ thám khảo sát xác định hiện trường khu thiết kế khoanh nuôi tái sinh;
- b) Xác định đối tượng khoanh nuôi tái sinh;

- c) Xác định sơ bộ ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), ranh giới lô trên thực địa;
- d) Đo đạc đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, đường lô và đóng mốc bằng;
- e) Điều tra thu thập số liệu về đất, hiện trạng thực bì và khả năng tái sinh, nguồn giống;
- g) Thu thập số liệu về dân sinh kinh tế xã hội của khu vực thiết kế.

### 3. Công tác nội nghiệp

- a) Tính toán diện tích lô thiết kế và tổng diện tích kế hoạch thực hiện trong năm;
- b) Xác định các biện pháp lâm sinh, trồng bổ sung (nếu có) và các biện pháp quản lý bảo vệ;
- c) Xác định thời hạn cần tác động;
- d) Dự toán kinh phí cho 01 ha; cho từng lô, từng biện pháp tác động và cho toàn bộ kế hoạch thực hiện trong năm;
- e) Lập bản đồ;
- g) Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo mẫu biểu quy định tại phần II mục này;
- h) Xây dựng báo cáo thuyết minh.

## II. Biểu kèm theo thuyết minh khoảnh nuôi tái sinh tự nhiên, KNTS có trồng bổ sung cây lâm nghiệp

### Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô....	Lô....
<b>1. Địa hình</b>			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
<b>2. Đất</b>			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất mặt: m			
- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			

- Độ nén chặt: toi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: %			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
<b>3. Thực bì</b>			
- Loại thực bì.			
- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			
- Mật độ tái sinh mục đích có chiều cao > 50 cm (cây/ha)			
- Góc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (góc/ha)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha)			
<b>4. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.</b>			
<b>5. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.</b>			

### Biểu 2: Thiết kế biện pháp tác động

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
I. Mức độ tác động thấp			
II. Mức độ tác động cao			
1. Phát dọn dây leo bụi rậm			
2. Cuộc xới đất theo rạch, theo đám			
3. Tia dặm cây mục đích từ chỗ dày sang chỗ thưa			
4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích			
5. Sửa lại gốc chồi và tia chồi			
6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng BS			
7. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích			



### Biểu 3: Thiết kế trồng cây bổ sung

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô ...	
<b>I. Xử lý thực bì:</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất:</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng cây bổ sung:</b>			
1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:</b>			
1. Lần thứ nhất: (Tháng ..... đến tháng .....)			

- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

**Biểu 4: Thiết kế chăm sóc bảo vệ cây trồng bổ sung năm thứ 2, 3...**

Hạng mục	Công thức kỹ thuật		
	I	II	III
<b>I. Đối tượng áp dụng:</b> cây trồng bổ sung năm thứ II, III, <b>II. Chăm sóc:</b> 1. Lần thứ nhất (tháng .... đến ... tháng....) a. Trồng dặm. b. Phát thực bì: (toàn diện, theo băng, theo hố, hoặc không cần phát). c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất v.v... d. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón...) 2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.			
<b>III. Bảo vệ:</b> 1. Phòng chống lửa: làm mới, tu sửa đường băng cản lửa. 2. Phòng chống người, gia súc phá hoại: ----- -----			

**Biểu 5: Chi phí trực tiếp khoan nuôi tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Lô:

Diện tích:

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

<b>A</b>	<b>Dự toán lô (B* DT lô)</b>						
<b>B</b>	<b>Dự toán/ha (I+II)</b>						
<b>I</b>	<b>Chi phí trồng cây bổ sung (*)</b>						
<b>1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>						
	Xử lý thực bì						
	Lấp hố						
	Đào hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
<b>2</b>	<b>Chi phí máy thi công</b>						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
<b>3</b>	<b>Chi phí vật liệu</b>						
	Cây giống						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
<b>II</b>	<b>Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng khoanh nuôi tái sinh có trồng bổ sung</b>						
<b>1</b>	<b>Năm thứ hai</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
<b>2</b>	<b>Năm thứ ba</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
<b>3</b>	<b>Năm thứ ...</b>						

	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						

(\* ) Chỉ trong trường hợp KNTS có trồng bổ sung

**Biểu 6: Tổng hợp khối lượng thực hiện**

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện			Ghi chú
				Năm...	Năm...	Năm...	

## PHỤ LỤC IV

### MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU CÔNG TRÌNH LÂM SINH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Mẫu số 01

CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số: .....

....., ngày..... tháng.... năm .....

### TỜ TRÌNH

**Thẩm định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh**

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

.....  
.....  
.....

**Chủ đầu tư trình thẩm định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh với các nội dung chính sau:**

- 1. Tên công trình lâm sinh**
- 2. Thuộc dự án:**
- 3. Chủ đầu tư, hình thức đầu tư**
  - Chủ đầu tư:
  - Hình thức đầu tư:
- 4. Địa điểm công trình lâm sinh**
- 5. Mục tiêu của công trình**
- 6. Nội dung và qui mô của công trình**

.....

.....

- 7. Tổng mức đầu tư:**

Trong đó:

- a) Chi phí xây dựng
- b) Chi phí thiết bị

- c) Chi phí quản lý
- d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
- đ) Chi phí khác, gồm
- e) Chi phí dự phòng

.....

.....

8. Dự toán kinh phí và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	<b>Tổng</b>				

9. Thời gian, tiến độ thực hiện:

Stt	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

10. Tổ chức thực hiện

11. Các nội dung khác:

Chủ đầu tư trình... thẩm định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh./.

**Chủ đầu tư**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

## **19. Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân**

### **- Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Nộp hồ sơ và tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị giao rừng

- Hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng tại Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ gồm:

Đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016).

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng; viết giấy xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

+ Xem xét đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân; kiểm tra thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp) khu rừng theo đề nghị của hộ gia đình, cá nhân đảm bảo các điều kiện, căn cứ giao rừng theo quy định của pháp luật.

+ Xác nhận và chuyển đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thời gian thực hiện Bước 1 không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân.

*Bước 2:* Thẩm định và xác định hiện trạng rừng

Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm:

- Thẩm định về hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xác định và đánh giá hiện trạng khu rừng tại thực địa. Kết quả kiểm tra và đánh giá hiện trạng phải lập thành biên bản xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng, có xác nhận và ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, các chủ rừng liên kề.

- Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng, cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân.

Thời gian thực hiện Bước 2 không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc.

*Bước 3:* Quyết định giao rừng

Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng do Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân theo mẫu Quyết định tại Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

Thời gian thực hiện Bước 3 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

*Bước 4:* Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định giao, cho thuê rừng của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân. Việc bàn giao phải xác định rõ

vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liên kê theo mẫu Biên bản tại Phụ lục 5 và 6 Thông tư 38/2007/TT-BNN.

Thời gian thực hiện Bước 4 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

Trong quá trình thực hiện các bước công việc nêu trên, nếu hộ gia đình, cá nhân không đủ điều kiện được giao, được thuê rừng thì cơ quan nhận hồ sơ phải trả lại hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân và thông báo rõ lý do không được giao, được thuê rừng

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện
- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**
  - **Thành phần hồ sơ:**

Đề nghị giao rừng (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
- **Thời hạn giải quyết:** 36 ngày làm việc
- **Đối tượng thực hiện:** Hộ gia đình, cá nhân
- **Cơ quan thực hiện:**
  - + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện
  - + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không
  - + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện
  - + Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã
- **Kết quả thực hiện:** Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân
- **Lệ phí (nếu có):** Không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị giao rừng
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không
- **Căn cứ pháp lý:**

Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư: 38/2007/TT-BNNPTNT, 78/2011/TT-BNNPTNT, 25/2011/TT-BNNPTNT, 47/2012/TT-BNNPTNT, 80/2011/TT-BNNPTNT, 99/2006/TT-BNN.

**Phụ lục 01:** Mẫu đề nghị giao rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân



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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG**

Kính gửi: .....

Họ và tên người đề nghị giao rừng (1) ..... năm sinh.....; CMND (hoặc Căn cước công dân):....., Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Họ và tên vợ hoặc chồng: ..... năm sinh.....; Số CMND (hoặc Căn cước công dân):..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

2. Địa chỉ thường trú.....

3. Địa điểm khu rừng đề nghị giao (2).....

4. Diện tích đề nghị giao rừng (ha) .....

5. Để sử dụng vào mục đích (3).....

6. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng.

.....ngày tháng năm .....

**Người đề nghị giao rừng**

(Ký và ghi rõ họ, tên)

**Xác nhận của UBND xã**

1. Xác nhận về địa chỉ thường trú hộ gia đình, cá nhân.....

2. Về nhu cầu và khả năng sử dụng rừng của người đề nghị giao rừng .....

3. Về sự phù hợp với quy hoạch .....

..... ngày tháng năm.....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

(Ký tên và đóng dấu)

1. Đối với hộ gia đình thì ghi cả hai vợ chồng cùng đề nghị giao rừng thì ghi họ, tên, số CMND (hoặc Căn cước công dân) và ngày, nơi cấp của vợ hoặc chồng.

2. Địa điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên tiểu khu, khoảnh, xã, huyện, tỉnh, có thể ghi cả địa danh địa phương.

3. Quản lý, bảo vệ (phòng hộ) hoặc sản xuất (rừng sản xuất).

## **20. Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn**

### **- Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Nộp hồ sơ và tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị giao rừng

- Cộng đồng dân cư thôn nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giao rừng tại Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ gồm:

Đề nghị giao rừng (Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016); kế hoạch quản lý khu rừng và biên bản cuộc họp cộng đồng dân cư thôn thống nhất đề nghị giao rừng.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng; viết giấy xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

+ Xem xét đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn; kiểm tra thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp) khu rừng theo đề nghị của cộng đồng dân cư thôn đảm bảo các điều kiện, căn cứ giao rừng theo quy định của pháp luật.

+ Xác nhận và chuyển đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thời gian thực hiện Bước 1 không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được hồ sơ đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn.

*Bước 2:* Thẩm định và xác định hiện trạng rừng

Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm:

- Thẩm định về hồ sơ đề nghị giao rừng của cộng đồng dân cư thôn.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xác định và đánh giá hiện trạng khu rừng tại thực địa. Kết quả kiểm tra và đánh giá hiện trạng phải lập thành biên bản xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng, có xác nhận và ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, các chủ rừng liên kề.

- Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn.

Thời gian thực hiện Bước 2 không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc.

*Bước 3:* Quyết định giao rừng

Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng do Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn theo mẫu Quyết định tại Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

Thời gian thực hiện Bước 3 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

*Bước 4:* Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định giao của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho cộng đồng dân cư thôn. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề theo mẫu Biên bản tại Phụ lục 5 và 6 Thông tư 38/2007/TT-BNN.

Thời gian thực hiện Bước 4 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

Trong quá trình thực hiện các bước công việc nêu trên, nếu cộng đồng dân cư thôn không đủ điều kiện được giao, được thuê rừng thì cơ quan nhận hồ sơ phải trả lại hồ sơ cho cộng đồng dân cư thôn và thông báo rõ lý do không được giao, được thuê rừng.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

- Đề nghị giao rừng (Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016;

- Kế hoạch quản lý khu rừng và biên bản cuộc họp cộng đồng dân cư thôn thống nhất đề nghị giao rừng.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 36 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Cộng đồng dân cư thôn

- **Cơ quan thực hiện:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã

- **Kết quả thực hiện:** Quyết định giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn

- **Lệ phí (nếu có):** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị giao rừng

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không

- **Căn cứ pháp lý:**

Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư: 38/2007/TT-BNNPTNT, 78/2011/TT-BNNPTNT, 25/2011/TT-BNNPTNT, 47/2012/TT-BNNPTNT, 80/2011/TT-BNNPTNT, 99/2006/TT-BNN.

**Phụ lục 01:** Mẫu đề nghị giao rừng dùng cho hộ gia đình, cá nhân

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG**

Kính gửi: .....

Họ và tên người đề nghị giao rừng (1) ..... năm sinh.....; CMND (hoặc Căn cước công dân):....., Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Họ và tên vợ hoặc chồng: .....năm sinh.....; Số CMND (hoặc Căn cước công dân):..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

2. Địa chỉ thường trú.....

3. Địa điểm khu rừng đề nghị giao (2).....

4. Diện tích đề nghị giao rừng (ha) .....

5. Để sử dụng vào mục đích (3).....

6. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng.

.....ngày tháng năm .....

**Người đề nghị giao rừng**

(Ký và ghi rõ họ, tên)

**Xác nhận của UBND xã**

1. Xác nhận về địa chỉ thường trú hộ gia đình, cá nhân.....

2. Về nhu cầu và khả năng sử dụng rừng của người đề nghị giao rừng .....

3. Về sự phù hợp với quy hoạch .....

..... ngày tháng năm.....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

(Ký tên và đóng dấu)

.....  
1. Đối với hộ gia đình thì ghi cả hai vợ chồng cùng đề nghị giao rừng thì ghi họ, tên, số CMND (hoặc Căn cước công dân) và ngày, nơi cấp của vợ hoặc chồng.

2. Địa điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên tiểu khu, khoảnh, xã, huyện, tỉnh, có thể ghi cả địa danh địa phương.

3. Quản lý, bảo vệ (phòng hộ) hoặc sản xuất (rừng sản xuất).

## **21. Thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân**

### **- Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Nộp hồ sơ và tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị cho thuê rừng

- Hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng tại Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ gồm:

+ Đề nghị cho thuê rừng (Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016);

+ Kế hoạch sử dụng rừng (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016).

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng, cho thuê rừng; viết giấy xác nhận thành phần hồ sơ tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

+ Xem xét đề nghị cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân; kiểm tra thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp) khu rừng theo đề nghị của hộ gia đình, cá nhân đảm bảo các điều kiện, căn cứ giao rừng theo quy định của pháp luật.

+ Xác nhận và chuyển đề nghị cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thời gian thực hiện Bước 1 không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được hồ sơ đề nghị cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân.

*Bước 2:* Thẩm định và xác định hiện trạng rừng

Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị cho thuê rừng của hộ gia đình, cá nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm:

- Thẩm định về hồ sơ đề nghị cho thuê rừng của cộng đồng dân cư thôn.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xác định và đánh giá hiện trạng khu rừng tại thực địa. Kết quả kiểm tra và đánh giá hiện trạng phải lập thành biên bản xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng, có xác nhận và ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, các chủ rừng liên kê.

- Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân.

Thời gian thực hiện Bước 2 không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc.

*Bước 3:* Quyết định cho thuê rừng

Sau khi nhận được hồ sơ cho thuê rừng do Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân theo mẫu Quyết định tại Phụ lục 4 Thông tư 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn; ký Hợp đồng cho thuê rừng đối với trường hợp thuê rừng (Phụ lục 5 Thông tư 38/2007/TT-BNN).

Thời gian thực hiện Bước 3 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

#### Bước 4: Bàn giao rừng

Sau khi nhận được Quyết định cho thuê rừng của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liên kết theo mẫu Biên bản tại Phụ lục 5 và 6 Thông tư 38/2007/TT-BNN.

Thời gian thực hiện Bước 4 không quá 3 (ba) ngày làm việc.

Trong quá trình thực hiện các bước công việc nêu trên, nếu hộ gia đình, cá nhân không đủ điều kiện được giao, được thuê rừng thì cơ quan nhận hồ sơ phải trả lại hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân và thông báo rõ lý do không được giao, được thuê rừng.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện
- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**
- **Thành phần hồ sơ:**

Đề nghị cho thuê rừng (Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016);

Kế hoạch sử dụng rừng (Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
  - **Thời hạn giải quyết:** 36 ngày làm việc
  - **Đối tượng thực hiện:** Hộ gia đình, cá nhân
  - **Cơ quan thực hiện:**
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện
- + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

Không

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện
- + Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã
- **Kết quả thực hiện:** Quyết định cho giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân
- **Lệ phí (nếu có):** Không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề nghị giao rừng, cho thuê rừng
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không
- **Căn cứ pháp lý:**

Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 20/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư: 38/2007/TT-BNNPTNT, 78/2011/TT-BNNPTNT, 25/2011/TT-BNNPTNT, 47/2012/TT-BNNPTNT, 80/2011/TT-BNNPTNT, 99/2006/TT-BNN.

**Phụ lục 05: Mẫu đề nghị giao rừng, cho thuê rừng dùng cho tổ chức**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG, CHO THUÊ RỪNG**

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức đề nghị giao rừng, cho thuê rừng (1) .....
  - .....
  2. Địa chỉ trụ sở chính.....
  3. Địa chỉ liên hệ..... Điện thoại.....
  4. Địa điểm khu rừng đề nghị giao, cho thuê (2).....
  5. Diện tích đề nghị giao rừng, cho thuê (ha).....
  6. Để sử dụng vào mục đích (3).....
  7. Thời hạn sử dụng (năm).....
  8. Phương thức nộp tiền sử dụng rừng (nếu có).....
  9. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, nộp tiền sử dụng rừng (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.....
- Các cam kết khác (nếu có): .....

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

**GIÁM ĐỐC**

*(Ký và ghi rõ họ, tên chức danh và đóng  
dấu)*

.....

1. Đối với tổ chức phải ghi rõ: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại; số, ngày cấp, cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập tổ chức.

2. Địa điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên xã (phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) và tên tiểu khu, khoảnh, lô.

3. Mục đích để quản lý, bảo vệ, sản xuất kinh doanh lâm nghiệp, dịch vụ du lịch, nghiên cứu khoa học.

**22. Thu hồi rừng của hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích rừng hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện**

**- Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* gửi văn bản về việc trả lại rừng

Khi chuyển đi nơi khác hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng, chủ rừng có trách nhiệm gửi văn bản trả lại rừng kèm theo quyết định giao rừng, cho thuê rừng hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng rừng ghi trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho cơ quan nhà nước như sau:

- Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn gửi văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*Bước 2:* xử lý văn bản

Sau khi nhận được văn bản trả lại rừng của chủ rừng, ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xem xét và giao trách nhiệm cho cơ quan có chức năng cấp huyện thẩm tra, chỉ đạo xác minh đặc điểm khu rừng khi cần thiết *trong thời gian 15 ngày làm việc* trình ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định việc thu hồi rừng.

*Bước 3:* quyết định thu hồi rừng

- Trong *thời gian 05 ngày làm việc*, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký và gửi quyết định thu hồi rừng đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn đến cơ quan có chức năng, ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo việc xác định và xử lý giá trị chủ rừng đã đầu tư vào khu rừng trong *thời gian 10 ngày làm việc* (nếu có).

- **Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

Văn bản trả lại rừng của chủ rừng kèm theo Quyết định giao rừng, cho thuê rừng hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng rừng ghi trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã

- **Kết quả thực hiện:** Quyết định

- **Lệ phí (nếu có):** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không

- **Căn cứ pháp lý**

Điểm 3 mục IV TT số 38/2007/TT-BNN ngày 25/4/2007 có hiệu lực ngày 30/7/2007; Khoản 6 điều 3 Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 6/4/2011.



## **23. Đóng dấu búa kiểm lâm**

### **- Trình tự thực hiện**

*Bước 1.* Chủ rừng hoặc chủ gỗ nộp hồ sơ xin đóng búa kiểm lâm. Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa Chi cục hoặc bộ phận Pháp chế Hạt Kiểm lâm( huyện có Hạt Kiểm lâm).

*Bước 2.* Kiểm tra hồ sơ, xác minh đối tượng, nguồn gốc gỗ theo quy định trước khi đóng búa kiểm lâm.

- Trường hợp khối lượng gỗ đo tính thực tế sai số vượt quá 15% so với khối lượng gỗ trong lý lịch khai báo với cơ quan Hải quan, thì yêu cầu chủ gỗ lập lại lý lịch gỗ trước khi đóng búa kiểm lâm. Nếu khối lượng gỗ vượt khối lượng được cơ quan có thẩm quyền cho phép thì yêu cầu chủ gỗ báo cáo cơ quan đã cho phép nhập khẩu gỗ giải quyết, khi được phép mới đóng búa kiểm lâm.

*Bước 3.* Sau khi kiểm tra hồ sơ, xác minh xong đối tượng, nguồn gốc gỗ nếu hồ sơ chưa đủ thì hướng dẫn chủ rừng hoặc chủ gỗ bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ công chức kiểm lâm được giao nhiệm vụ tiến hành đóng búa kiểm lâm.

- **Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ **Thành phần hồ sơ**

- Giấy giới thiệu

- Lý lịch gỗ do chủ rừng hoặc chủ gỗ lập

- Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc gỗ hợp pháp

+ **Số lượng bộ hồ sơ:** 02 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

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

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

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan Kiểm lâm sở tại

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): không

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

- **Lệ phí:** Không

- **Mẫu đơn, tờ khai:** Không

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận

- **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC**

+ Điều 7,8,9 Quy chế quản lý và đóng búa bài cây, búa kiểm lâm ban hành tại Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01/06/2006 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT

+ Điều 2 Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 6/4/2011.

## 24. Cấp giấy phép vận chuyển gấu

### - Trình tự thực hiện

- *Bước 1.* Chủ nuôi gấu lập 01 bộ hồ sơ đề nghị vận chuyển gấu gửi Hạt Kiểm lâm

- *Bước 2:* Thẩm định, kiểm tra

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ vận chuyển gấu thẩm định, kiểm tra chip điện tử (đối với các cá thể gấu đã gắn chip điện tử), lập biên bản xác nhận số gấu vận chuyển đi và cấp giấy phép vận chuyển gấu theo quy định

- *Bước 3:* Trả kết quả: thời gian trao trả giấy phép vào các giờ hành chính theo quy định hiện hành

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua đường bưu điện

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ **Thành phần hồ sơ**

Đơn đề nghị vận chuyển gấu (Phụ lục VI Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN);

Hồ sơ về nguồn gốc hợp pháp của gấu hoặc hồ sơ về gấu đã đăng ký quản lý và gắn chip điện tử;

Bản sao giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi của nơi đến. Trường hợp vận chuyển gấu ra địa bàn ngoài tỉnh chủ nuôi gấu thông báo bằng văn bản với Cơ quan kiểm lâm sở tại đến làm biên bản kiểm tra xác nhận.

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển gấu phải hoàn thành biên bản xác nhận số gấu vận chuyển và ra văn bản cho phép vận chuyển gấu trong phạm vi nội tỉnh hoặc cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt ra địa bàn ngoài tỉnh; trường hợp không giải quyết cho phép vận chuyển phải có văn bản trả lời người đề nghị về lý do không giải quyết

- **Đối tượng:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Cơ quan Kiểm lâm sở tại

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):  
Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan Kiểm lâm sở tại

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND địa phương, các cơ quan, đơn vị chức năng có liên quan

- **Kết quả thực hiện:** Giấy phép vận chuyển gấu

- **Lệ phí** (nếu có): không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục VI Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 95 / 2008/QĐ-BNN ngày 29/9 /2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT. Về việc ban hành Quy chế quản lý gấu nuôi.

Thông tư 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010.

**Phụ lục VI: Mẫu đơn đề nghị di chuyển gấu nuôi**

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

**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:

3. Loài.....Giới tính (đực, cái).....Nặng.....(kg)

Đặc điểm..... Số chip điện tử.....

4. ....

*(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)*

**25. Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với: lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản sau chế biến lâm sản sau chế biến có nguồn gốc từ rừng tự nhiên, nhập khẩu, sau xử lý tịch thu; lâm sản vận chuyển nội bộ giữa các điểm không cùng trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; động vật rừng được gây nuôi trong nước; bộ phận, dẫn xuất của chúng**

**- Trình tự thực hiện**

+ *Bước 1:* Chủ lâm sản chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ *Bước 2:* Chủ lâm sản nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Kiểm lâm.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay cho chủ lâm sản biết và hướng dẫn chủ lâm sản hoàn thiện hồ sơ

- **Thẩm định hồ sơ:** Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận ngay.

- **Xác minh nguồn gốc (nếu có):** Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc lâm sản cơ quan tiếp nhận hồ sơ tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ lâm sản. Thời hạn xác nhận lâm sản tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ *Bước 3:* Trả kết quả: Chủ lâm sản nhận kết quả xác nhận tại Chi cục Kiểm lâm nơi nộp hồ sơ

- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ **Thành phần:**

Bảng kê lâm sản (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012)

Hoá đơn theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm xuất bán lâm sản (nếu có)

Tài liệu về nguồn gốc lâm sản

+ **Số lượng:** 01 bộ (bản Chính)

-**Thời hạn giải quyết:**

+ Tối đa 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp không phải xác minh).

+ Tối đa 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc lâm sản).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư

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

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Đội KLCĐ & PCCCR thuộc Chi cục Kiểm lâm

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận trên bảng kê lâm sản

- **Lệ phí (nếu có):** Không.

- **Mẫu đơn, tờ khai:**

+ Bảng kê lâm sản

+ Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản

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

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

+ Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định hồ sơ lâm sản hợp pháp và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

+ Thông tư số 40/2015/TT-BNNPTNT ngày 21/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định hồ sơ lâm sản hợp pháp và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

*Mẫu số 01: Bảng kê lâm sản, ban hành kèm theo Thông tư số..01/2012/TT-BNN ngày 4/01/2012 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**  
-----

Số: /BKLS

Tờ số:.....

**BẢNG KÊ LÂM SẢN**

*(Kèm theo .....ngày...../...../20... của.....)*

TT	Tên lâm sản	Nhóm gỗ	Đơn vị tính	Quy cách lâm sản	Số lượng	Khối lượng	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8

*Ngày.....tháng.....năm 20.....*

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  
CÓ THẨM QUYỀN**

*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN  
LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**

**26. Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung; cây có nguồn gốc nhập khẩu hợp pháp; cây xử lý tịch thu.**

**- Trình tự thực hiện**

- + Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- + Chủ cây cảnh nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Kiểm lâm nơi có cây cảnh.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay cho chủ cây cảnh biết và hướng dẫn chủ cây cảnh hoàn thiện hồ sơ.

+ Thẩm định hồ sơ: Chi cục Kiểm lâm nơi có cây cảnh xem xét xác nhận cho chủ cây cảnh trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ trước khi xác nhận cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ cây cảnh biết và tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ, số lượng, khối lượng, loài cây; kết thúc xác minh phải lập biên bản xác minh. Thời hạn xác nhận nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ trong trường hợp này tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- + Chủ cây cảnh nhận kết quả xác nhận tại Chi cục Kiểm lâm, nơi nộp hồ sơ.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ **Thành phần hồ sơ:**

- Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành tại Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg.

- Hoá đơn GTGT hoặc Hoá đơn bán hàng (nếu có)

- Tài liệu về nguồn gốc lâm sản:

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**- Thời hạn giải quyết**

- Tối đa 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp không phải xác minh).

- Tối đa 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ).

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

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

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư.



- **Lệ phí:** Không

- **Mẫu đơn, tờ khai:** Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành tại Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận trên bảng kê cây cảnh.

- **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

- **Căn cứ pháp lý:**

Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 5/10/2012 ban hành quy chế quản lý cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ.

Mẫu bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành kèm theo Quyết định số 39 /2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ

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

**BẢNG KÊ CÂY CẢNH, CÂY BÓNG MÁT, CÂY CỔ THỤ**

*Kèm theo (2)... ..ngày...../...../20... của .....*

TT	Loài cây		Quy cách cây		Số lượng (cây)	Ghi chú
	Tên thông dụng	Tên khoa học	Đường kính tại vị trí sát gốc (cm)	Chiều cao dưới cành (m)		

Ngày.....tháng.....năm 20.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**KIỂM LÂM ĐỊA BÀN (4)**  
*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (3), CỘNG ĐỒNG, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN**

- (1) Ghi rõ tên tổ chức/cộng đồng/hộ gia đình/cá nhân; địa chỉ.
- (2) Ghi rõ số hoá đơn bán hàng hoặc hoá đơn giá trị gia tăng của tổ chức.
- (3) Đại diện cho tổ chức lập bảng kê ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức.
- (4) Đối với xã, phường, thị trấn có Kiểm lâm địa bàn thì Kiểm lâm địa bàn ký, ghi rõ họ tên.

## **C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ: 05 TTHC**

### **I. Lĩnh vực Bảo vệ thực vật: 02 TTHC (Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)**

#### **1. Thủ tục Xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật**

##### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đặt địa chỉ giao dịch.

**Bước 2:** Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn kiểm tra ngay tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.

**Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn xác nhận đồng ý cho tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật vào Đơn đề nghị xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật;

Trường hợp không xác nhận, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn phải thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp cho Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đặt địa chỉ giao dịch.

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

###### **+ Thành phần hồ sơ:**

- 02 bản Đơn đề nghị xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BNNPTNT);

- Bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học hoặc Giấy chứng nhận tập huấn về bảo vệ thực vật (đối với dịch vụ thực hiện các biện pháp phòng, chống sinh vật gây hại thực vật);

- Bản sao chụp một trong những giấy tờ xác định địa chỉ giao dịch: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có nhà ở gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà; Hợp đồng thuê nhà hợp pháp còn hiệu lực tối thiểu là 01 (một) năm; Sổ hộ khẩu (đối với cá nhân);

- Bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) một trong những giấy tờ xác định địa chỉ giao dịch.

###### **+ Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)**

**- Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc

**- Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**- Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

**- Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật.

**- Phí, lệ phí (nếu có):** không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Đơn đề nghị xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 48/2015/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013.

+ Thông tư số 48/2015/TT-BNNPTNT, ngày 16 tháng 12 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn chi tiết điều kiện hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ**  
**BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn .....

Tên Tổ chức/cá nhân đăng ký: .....

Người đại diện (*đối với tổ chức*): ..... ; Chức vụ: .....

Số CMND .....; Ngày cấp: .....; Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Nơi tạm trú: .....

Địa chỉ giao dịch: .....

Số điện thoại di động: .....; Số điện thoại cố định: .....

Đề nghị xác nhận đăng ký hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật sau đây: (\*)

**- Dịch vụ tư vấn biện pháp phòng, chống sinh vật gây hại thực vật**

**- Dịch vụ phòng, chống sinh vật gây hại thực vật**

**Hồ sơ gửi kèm:** .....

.....

Tôi xin cam đoan toàn bộ các thông tin trong hồ sơ là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ và kiểm dịch thực vật./.

Vào số số..... ngày .../.... /.....

**Xác nhận của UBND xã/phường/  
thị trấn**

*Nêu rõ tên Tổ chức/cá nhân và loại hình  
dịch vụ đề nghị xác nhận  
(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

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

**Đại diện Tổ chức/cá nhân đăng ký**  
*(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

(\* Ghi chú: Gạch bỏ nội dung không đăng ký)

## **2. Thủ tục đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa sang trồng cây hàng năm hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản trên đất trồng lúa.**

### **- Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân sử dụng đất trồng lúa hợp pháp (người sử dụng đất) nộp hồ sơ đăng ký xác nhận đồng ý cho chuyển đổi đất trồng lúa tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2:** Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra ngay tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu người sử dụng đất, chỉnh sửa, bổ sung đơn đăng ký.

**Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận cho tổ chức, cá nhân đồng ý chuyển đổi vào Đơn đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất chuyển trồng lúa;

Trường hợp không đồng ý chuyển đổi, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản cho người sử dụng đất, nêu rõ lý do theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BNNPTNT.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ **Thành phần hồ sơ:**

Đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất chuyển trồng lúa (ban hành kèm theo Phụ lục I).

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân (người sử dụng đất).

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

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Đồng ý cho chuyển đổi.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** có

Đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất chuyển trồng lúa (theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** có

Đất chuyển đổi phù hợp với kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa của xã.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Thông tư số 19/2016/TT-BNNPTNT, ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hướng dẫn chi tiết Điều 4 Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2015 về quản lý sử dụng đất trồng lúa.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày .... tháng ..... năm....

## **ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT CHUYÊN TRỒNG LÚA**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn....

1. Tên người đại diện của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình:
2. Địa chỉ:.....
3. Số CMND/Thẻ căn cước.....Ngày cấp:.....Nơi cấp.....
3. Diện tích chuyển đổi ... (m<sup>2</sup>, ha), thuộc thửa đất số ... , tờ bản đồ số.....khu vực, cánh đồng.....
4. Mục đích và thời gian chuyển đổi
  - 4.1. Mục đích
    - Trồng cây hàng năm:
      - + Chuyển đổi 1 vụ lúa/năm: tên cây trồng....., vụ....,
      - + Chuyển đổi các vụ lúa/năm: tên cây trồng....,
    - Kết hợp nuôi trồng thủy sản: Loại thủy sản...., vụ lúa chuyển đổi....,
  - 4.2. Thời gian chuyển đổi:
    - + Từ ngày....tháng ....năm.... đến ngày....tháng ....năm....
5. Cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa./.

**UBND cấp xã tiếp nhận**  
(Ký, họ tên và đóng dấu)

**Người đại diện tổ chức/hộ gia đình/cá nhân**  
(Ký, họ tên và đóng dấu, nếu có)

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**(cấp xã)**

-----

Số: ...

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

-----

....., ngày tháng năm .....

### **THÔNG BÁO**

#### **Không tiếp nhận đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất chuyên trồng lúa**

Căn cứ quy định tại Thông tư số /2016/TT- BNNPTNT ngày tháng năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc chuyển đổi từ trồng lúa sang trồng cây hàng năm, kết hợp nuôi trồng thủy sản trên đất trồng lúa và các quy định khác của pháp luật liên quan, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.....thông báo:

Không tiếp nhận bản đăng ký chuyển đổi cây trồng trên đất chuyên trồng lúa nước của ...(họ, tên người đại diện của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình), địa chỉ ...

Lý do không tiếp nhận:.....

Yêu cầu ông/bà... ..thực hiện Thông báo này và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa./.

#### ***Nơi nhận:***

- Người sử dụng đất;
- Lưu VT.

**T/M.Ủy ban nhân dân cấp xã**

(Ký, họ tên và đóng dấu)



## II. Lĩnh vực Kiểm lâm: 03 TTHC (Chi cục Kiểm lâm)

### 3. Đăng ký khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng trồng bằng vốn tự có khi chuyển sang trồng cao su của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư thôn

#### - Trình tự thực hiện:

*Bước 1.* Các tổ chức xây dựng và nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

*Bước 2.* Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ và viết giấy biên nhận

Hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp xã;

*Bước 3.* Nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

-Bản đăng ký khai thác của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư thôn

- **Cơ quan thực hiện:**

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

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

- **Kết quả thực hiện:** Văn bản thống nhất

- **Lệ phí (nếu có):** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không

- **Căn cứ pháp lý:**

Điều 7 Thông tư số 58/2009/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 9 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn trồng cao su trên đất lâm nghiệp.

#### **4. Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên**

##### **- Trình tự thực hiện:**

*Bước 1.* Chủ lâm sản chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã.

*Bước 2.* Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay cho chủ lâm sản biết và hướng dẫn chủ lâm sản hoàn thiện hồ sơ

Thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận ngay

Kiểm lâm địa bàn tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã xác nhận trên bảng kê lâm sản (có chữ ký của Kiểm lâm địa bàn trên bảng kê lâm sản)

Xác minh nguồn gốc (nếu có): Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc lâm sản cơ quan tiếp nhận hồ sơ tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ lâm sản. Thời hạn xác nhận lâm sản trong trường hợp phải xác minh tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*Bước 3.* Trả kết quả: Chủ lâm sản nhận kết quả xác nhận tại Ủy ban nhân dân xã nơi nộp hồ sơ

##### **- Cách thức thực hiện:**Nộp trực tiếp

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

##### **- Thành phần hồ sơ:**

- Bảng kê lâm sản (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012)

- Hoá đơn bán hàng (nếu có)

- Tài liệu về nguồn gốc lâm sản

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

##### **- Thời hạn giải quyết:**

- Tối đa 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp không phải xác minh)

- Tối đa 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc lâm sản).

- **Đối tượng thực hiện:** Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư.

##### **- Cơ quan thực hiện:**

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

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Kiểm lâm địa bàn

- **Kết quả thực hiện:** Xác nhận trên bảng kê lâm sản
- **Lệ phí (nếu có):** Không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**  
Bảng kê lâm sản  
Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không
- **Căn cứ pháp lý:**  
Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012  
Thông tư số 40/2015/TT-BNNPTNT ngày 21/10/2015.

*Mẫu số 01: Bảng kê lâm sản, ban hành kèm theo Thông tư số..01/2012/TT-BNN ngày 4/01/2012 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**

-----

Số: /BKLS

Tờ số:.....

**BẢNG KÊ LÂM SẢN**

*(Kèm theo .....ngày...../...../20... của.....)*

TT	Tên lâm sản	Nhóm gỗ	Đơn vị tính	Quy cách lâm sản	Số lượng	Khối lượng	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8

Ngày.....tháng.....năm 20.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**

**5. Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ vườn, trang trại, cây trồng phân tán của tổ chức; cây có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây phân tán của cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân**

**- Trình tự thực hiện:**

*Bước 1.* Chủ cây cảnh Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã.

*Bước 2.* Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo ngay cho chủ cây cảnh biết và hướng dẫn chủ cây cảnh hoàn thiện hồ sơ.

Thẩm định hồ sơ: Ủy ban nhân dân xã xem xét xác nhận cho chủ cây cảnh trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ trước khi xác nhận cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ cây cảnh biết và tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ, số lượng, khối lượng, loài cây; kết thúc xác minh phải lập biên bản xác minh. Thời hạn xác nhận nguồn gốc cây cảnh trong trường hợp này tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*Bước 3.* Trả kết quả: Chủ cây cảnh nhận kết quả xác nhận tại Ủy ban nhân dân xã nơi nộp hồ sơ

**- Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+Thành phần hồ sơ:**

- Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành tại Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg.

- Hoá đơn GTGT hoặc Hoá đơn bán hàng (nếu có).

- Tài liệu về nguồn gốc cây cảnh:

**+Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**- Thời hạn giải quyết:**

- Tối đa 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp không phải xác minh).

- Tối đa 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ).

**- Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, cá nhân, Hộ gia đình, cộng đồng dân cư.

**- Cơ quan thực hiện:**

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

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

- **Kết quả thực hiện:** Xác nhận trên bảng kê cây cảnh

- **Lệ phí (nếu có):** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cỏ thụ ban hành tại Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không

- **Căn cứ pháp lý:**

Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 5/10/2012 ban hành quy chế quản lý cây cảnh, cây bóng mát, cây cỏ thụ.

Mẫu bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành kèm theo Quyết định số 39 /2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ

(1) .....  
 .....

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

**BẢNG KÊ CÂY CẢNH, CÂY BÓNG MÁT, CÂY CỔ THỤ**

*Kèm theo (2) ...ngày...../...../20... của .....*

T T	Loài cây		Quy cách cây		Số lượng (cây)	Ghi chú
	Tên thông dụng	Tên khoa học	Đường kính tại vị trí sát gốc (cm)	Chiều cao dưới cành (m)		

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  
 CÓ THẨM QUYỀN**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**KIỂM LÂM ĐỊA BÀN (4)**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

*Ngày.....tháng.....năm 20.....*

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (3), CỘNG ĐỒNG, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

(4) Ghi rõ tên tổ chức/cộng đồng/hộ gia đình/cá nhân; địa chỉ.

(5) Ghi rõ số hoá đơn bán hàng hoặc hoá đơn giá trị gia tăng của tổ chức.

(6) Đại diện cho tổ chức lập bảng kê ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức.

(4) Đối với xã, phường, thị trấn có Kiểm lâm địa bàn thì Kiểm lâm địa bàn ký, ghi rõ họ tên./.