

对调运的植物及植物产品办理植物 检疫证书服务指南

一、适用范围

事业单位、企业、社会组织及公民。

二、事项审查类型

前审后批。

三、审批依据

1. 《植物检疫条例》

2. 《植物检疫条例实施细则（林业部分）》（2011 年国家林业局令第 26 号）

第十四条，第十七条。

四、受理机构

宝丰县林业局。

五、决定机构

宝丰县林业局。

六、数量限制

无数量限制。

七、申请条件

调运应施检疫的森林植物及其产品的单位或个人。

八、禁止性要求

无。

九、申请材料目录

（一）《森林植物检疫报检单》；（表格一份，原件，申请单位或个人签名盖章）

（二）出具有效期内的《产地检疫合格证》；（原件）

（三）省际间属二次或因中转更换运输工具调运同一批次的森林植物及其产品，存放时间在一个月以内的（可能染疫的除外），提交有效期内的原《植物检疫证书》；（原件）

（四）从国外进口的应施检疫的植物及其产品再次调运出市的，存放时间在一个月以内的（可能染疫的除外），凭原检疫单证换签《植物检疫证书》；（原件）

（五）调出疫区的植物、植物产品，需提供除害处理合格证明。（原件）

以上申请人提交的材料依据是国家林业局《森林植物检疫技术规程》（国家林业局林护通字{1998}43 号）

十、申请接收

联系电话：0375-7130792

十一、办理基本流程

1、申请

申请人向窗口提交请。

2、受理

由森防站受理报检。

3、分析评定

4、确定结果

5、签发证书

核发《植物检疫证书》。

十二、办理方式

窗口办理。

十三、办结时限

法定时限：7 个工作日。

承诺时限：7 个工作日。

十四、收费依据及标准

不收费。

十五、审批结果

发放《植物检疫证书》或者《不予许可决定书》。

十六、结果送达

现场领取。

十七、行政相对人权利和义务

行政相对人权利。有申请产地检疫和调运报检的权利。申报条件符合办证要求的情况下，有获得准予许可的权利、陈述与申辩的权利、知情的权利、要求举行听证的权利、申请回避的权利、申请行政复议权利、申请行政诉讼的权利、依法取得赔偿的权利、检举的权利。

行政相对人义务。行政相对人必须严格遵守申办《植物检疫证书》的法定程序，在报检过程中不能弄虚作假，报检单证必须相符，并积极主动接受森检部门的检疫监管。

十八、咨询途径

咨询电话： 0375-7130792

十九、监督投诉渠道

投诉电话：0375-7130800

二十、办公地址和时间

办公地址：行政服务大厅林业局窗口。

办公时间：法定节假日除外。

二十一、办理进程和结果公开查询

查询电话：0375-6589865

