**7. Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm.**

**- Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy sản hoặc qua đường bưu chính công.

+ Bước 2: Chuyên viên Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy sản tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, trong thời hạn không quá 01 buổi làm việc, Chuyên viên Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, sau đó chuyển hồ sơ cho phòng Nuôi trồng Thủy sản xử lý.

+ Bước 3: Phòng Nuôi trồng Thủy sản khi tiếp nhận và thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp nếu thấy hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn không quá 01 buổi làm việc, phòng Nuôi trồng Thủy sản phải phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để kịp thời điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. Sau khi nhận được điều chỉnh bổ sung hồ sơ của tổ chức, cá nhân, phòng Nuôi trồng Thủy sản tiếp tục xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Chi cục xem xét, ký ban hành (tổng thời gian thực hiện không quá 12 ngày làm việc).

- Trường hợp nếu hồ sơ hợp lệ thì, trong thời hạn không quá 12 ngày làm việc phải thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Chi cục xem xét, ký ban hành.

+ Bước 4: Trong thời hạn không quá 01 buổi làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, ký phê duyệt và chuyển kết quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

 - **Cách thức thực hiện:** trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; hoặc dịch vụ trực tuyến (nếu có); qua địa chỉ email: tntkq.ccts@gmail.com.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

***Đối với tổ chức:***

1) Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT).

2) Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01b quy định tại Phụ lục 4 (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT).

3) Bản sao có chứng thực 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).

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

***Đối với cá nhân:***

1) Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT).

2) Bản sao có chứng thực giấy chứng minh thư nhân dân;

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

**+ Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân.

+ Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày tham gia đánh giá (ngày kiểm tra) cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy xác nhận.

**- Tên mẫu đơn, tờ khai:**

+ Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT.

+ Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo Mẫu số 01b quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT;

**- Phí và Lệ phí :**

+ Lệ phí: 30.000 đồng/lần/người.

+ Phí kiểm tra: không quy định.

**- Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

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

Người xin cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm trả lời đúng 80% số câu hỏi trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.

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

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

+ Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính 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**

**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: ..... (cơ quan có thẩm quyền xác nhận kiến thức về ATTP)

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân ..................................................................

Giấy CNĐKDN/VPĐD (hoặc CMTND đối với cá nhân) số........................, cấp ngày...........tháng..........năm........., nơi cấp...........................................................

Địa chỉ:................................................, Số điện thoại.......................................

Số Fax.................................E-mail..................................................................

Sau khi nghiên cứu tài liệu quy định kiến thức về an toàn thực phẩm do .......................................................... (\*) 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 .................................................(\*) ban hành.

 (danh sách gửi kèm theo Mẫu đơn này).

Địa danh, ngày..........tháng........năm...........

**Đại diện Tổ chức/cá nhân**

 (Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú: \* chọn 1 trong 3 cơ quan: Bộ Y tế; Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Bộ Công Thương.

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

*(kèm theo Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm của ......tên tổ chức)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Số CMND** | **Ngày, tháng, năm cấp** | **Nơi cấp** |
| **Nam** | **Nữ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Địa danh, ngày..........tháng........năm...........

 **Đại diện Tổ chức xác nhận**

 (Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**Mẫu số 02a - Mẫu Giấy 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 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,*

*Bộ Công Thương)*

**TÊN CƠ QUAN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**XÁC NHẬN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY XÁC NHẬN KIẾN THỨC**

**VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**

Số: /20... /XNTH-ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận

Căn cứ Thông tư liên tịch số ....... và nội dung, tài liệu kiến thức an toàn thực phẩm của (cơ quan theo Điều 13 của Thông tư liên tịch ....)

...(tên cơ quan xác nhận).... xác nhận các ông/bà thuộc tổ chức:

Tên tổ chức/ Cá nhân: ......................................................................................

địa chỉ: ..............................................................................................................

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh,văn phòng đại diện/ CMTND số ................, cấp ngày .............. nơi cấp: ..................... Điện thoại: ........................................................Fax:.............................

(có tên trong danh sách kèm theo Giấy này) có kiến thức cơ bản về an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

 Giấy này có giá trị hết ngày..... tháng .... năm ........

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

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN XÁC NHẬN**

(ký tên, đóngdấu)

**Mẫu số 02b – Danh sách được xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (kèm theo Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm Số: /20... /XNTH-ký hiệu viết tắt của cơ quan xác nhận)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Số CMND** | **Ngày, tháng, năm cấp** | **Nơi cấp** |
| **Nam** | **Nữ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Địa danh, ngày..........tháng........năm...........

 **Thủ trưởng cơ quan xác nhận**

 (Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)