**PHỤ LỤC 1**

**Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển và thực hiện tại một cửa điện tử**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2565 /QĐ-UBND ngày 23/10/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)*

# I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

**1. Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc UBND tỉnh quản lý**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | **Mã hiệu:** | **QT-LN01** |
| Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc UBND tỉnh quản lý | Ngày BH | 07/06/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Trương Minh Hùng** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó Chi cục trưởng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang / Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành / Lần sửa đổi** | **Ngày ban hành** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với chủ rừng thực hiện xin Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc UBND tỉnh quản lý.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với:

- Công chức Chi cục Kiểm lâm - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Chủ rừng thực hiện xin Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dung thuộc UBND tỉnh quản lý.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- QLBVR&BTTN: Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên.

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- NN&PTNT: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- KLV: Kiểm lâm viên

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017;  - Nghị định số 156/2018/NĐ-CP của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành ngày 16/11/2018 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Tờ trình của chủ rừng | | x | |  |
| 5.3.2. Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 50 ngày (400 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| **Bước1** | Chủ rừng gửi 02 bộ hồ sơ đến TTPVHCC tỉnh. TTPVHCC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm. | KLV phòng QLBVR&BTTN | 04 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC | |
| **Bước 2** | Chi cục Kiểm lâm tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan xem xét đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí của chủ rừng | Lãnh đạo phòng QLBVR&BTTN | 116 giờ | Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp đề án của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm xem xét hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án trình Sở NN&PTNT | Lãnh đạo Chi cục | 120 giờ | Báo cáo kết quả thẩm định đề án | |
| **Bước 4** | Sở NN&PTNT xem xét dự thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt đề án | Lãnh đạo Sở NN&PTNT | 40 giờ | Tờ trình phê duyệt đề án | |
| **Bước 5** | UBND tỉnh phê duyệt đề án | Lãnh đạo UBND tỉnh | 120 giờ | Quyết định phê duyệt đề án | |
| **Bước 6** | UBND tỉnh trả kết quả cho TTPVHCC để trả cho chủ rừng | KLV phòng QLBVR&BTTN | Giờ hành chính | Quyết định phê duyệt đề án | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
|  |  |  |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Tờ trình của chủ rừng về việc Phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí |
| **2** | Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí của chủ rừng |
| **3** | Báo cáo của Chi cục Kiểm lâm về việc tổng hợp ý kiến đóng góp đề án của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan |
| **4** | Báo cáo của Chi cục Kiểm lâm về kết quả thẩm định đề án |
| **5** | Tờ trình của Sở NN&PTNT xem xét dự thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt đề án |
| **6** | Quyết định của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án |
| Hồ sơ được lưu tại Chi cục Kiểm lâm; Văn phòng UBND tỉnh; thời gian lưu 05 năm. | |

**2. Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng phòng hộ thuộc UBND tỉnh quản lý**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN02 |
| Thủ tục Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng phòng hộ thuộc UBND tỉnh quản lý | Ngày BH | 07/06/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Trương Minh Hùng** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó Chi cục trưởng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với chủ rừng thực hiện xin Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc UBND tỉnh quản lý.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với:

- Công chức Chi cục Kiểm lâm - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Chủ rừng thực hiện xin Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dung thuộc UBND tỉnh quản lý.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- QLBVR&BTTN: Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên.

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- NN&PTNT: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- KLV: Kiểm lâm viên

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017;  - Nghị định số 156/2018/NĐ-CP của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành ngày 16/11/2018 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Không) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Tờ trình của chủ rừng | | x | |  |
| 5.3.2. Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 50 ngày (400 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| **Bước1** | Chủ rừng gửi 02 bộ hồ sơ đến TTPVHCC tỉnh. TTPVHCC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm. | KLV phòng QLBVR&BTTN | 04 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC | |
| **Bước 2** | Chi cục Kiểm lâm tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan xem xét đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí của chủ rừng | Lãnh đạo phòng QLBVR&BTTN | 116 giờ | Báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp đề án của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm xem xét hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án trình Sở NN&PTNT | Lãnh đạo Chi cục | 120 giờ | Báo cáo kết quả thẩm định đề án | |
| **Bước 4** | Sở NN&PTNT xem xét dự thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt đề án | Lãnh đạo Sở NN&PTNT | 40 giờ | Tờ trình phê duyệt đề án | |
| **Bước 5** | UBND tỉnh phê duyệt đề án | Lãnh đạo UBND tỉnh | 120 giờ | Quyết định phê duyệt đề án | |
| **Bước 6** | UBND tỉnh trả kết quả cho TTPVHCC để trả cho chủ rừng | KLV phòng QLBVR&BTTN | Giờ hành chính | Quyết định phê duyệt đề án | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
|  |  |  |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Tờ trình của chủ rừng về việc Phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí |
| **2** | Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí của chủ rừng |
| **3** | Báo cáo của Chi cục Kiểm lâm về việc tổng hợp ý kiến đóng góp đề án của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan |
| **4** | Báo cáo của Chi cục Kiểm lâm về kết quả thẩm định đề án |
| **5** | Tờ trình của Sở NN&PTNT xem xét dự thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt đề án |
| **6** | Quyết định của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án |
| Hồ sơ được lưu tại Chi cục Kiểm lâm; Văn phòng UBND tỉnh; thời gian lưu 05 năm. | |

**3. Thủ tục Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối với khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN03 |
| **Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối với khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý** | Ngày BH | 07/06/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Thành Liêm** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH:**

Quy định trình tự chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối với khu rừng thuộc UBND cấp tỉnh quản lý.

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với: các tổ chức, cá nhân thực hiện các Dự án phát triển kinh tế - xã hội trên các khu rừng thuộc UBND cấp tỉnh quản lý

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.**

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.  - Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 xủa Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp (Điều 41).  - Quyết định số: 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** | | | | |
|  | Theo quy định tại [Luật lâm nghiệp](https://thukyluat.vn/vb/luat-lam-nghiep-2017-59aad.html#dieu_19) (có hiệu lực từ 01/01/2019) thì điều kiện chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được quy định như sau:  1. Phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.  2. Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.  3. Có dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.  4. Có phương án trồng rừng thay thế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc sau khi hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | - Văn bản đề nghị của chủ đầu tư. | | x | |  |
| - Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư. | | x | |  |
| - Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan (bản sao công chứng). | |  | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 45 ngày (360 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | + Các tổ chức, cá nhân xây dựng và nộp 02 bộ hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, hoặc dịch vụ trực tuyến (nếu có).  + Trong thời hạn 08 giờ làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao Chi cục Kiểm lâm thẩm định.  + Trong thời gian 16 giờ làm việc, Chi cục Kiểm lâm kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo cho tổ chức hoặc cá nhân đứng đơn biết để hoàn chỉnh hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo văn bản kèm hồ sơ liên quan gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét để trình UBND tỉnh. | Chuyên viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc Chi cục Kiểm lâm | | 24 giờ làm việc | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công |
| **Bước 2** | Trong thời hạn 96 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm xem xét; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. | Chi cục Kiểm lâm (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) | | 96 giờ làm việc | Thông báo tiếp nhận hồ sơ; thẩm tra; Sở Nông nghiệp thực hiện: (1) Lấy ý kiến của các Sở, ngành có liên quan; (2) Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở ngành; (3) Lập Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét và trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| **Bước 3** | Trong thời hạn 232 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. | UBND tỉnh | | 232 giờ làm việc | UBND tỉnh xem xét, trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm tra và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét Quyết định |
| **Bước 4** | Trả kết quả: Các tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc chuyển trả qua đường bưu điện nếu cá nhân hoặc tổ chức có yêu cầu. | Chuyên viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc CC Kiểm lâm | | 08 giờ làm việc | Quyết định phê duyệt chủ trương của Thủ tướng Chính phủ |

**6. BIỂU MẪU:** Theo Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 quy định:

*“1. Hồ sơ dự án đầu tư gồm:*

*a) Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;*

*b) Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;*

*c) Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;*

*d) Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư”.*

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Văn bản đề nghị của chủ đầu tư. |
| 2 | Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư. |
| 3 | Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan. |
| 4 | Văn bản xin ý kiến các Sở, ngành của Sở Nông nghiệp và PTNT và các văn bản góp ý của các Sở, ngành |
| 5 | Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở ngành |
| 6 | Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh |
| 7 | Tờ trình của UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ |
| 8 | Văn bản thẩm tra của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn |
| 9 | Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của Thủ tướng Chính phủ đối với khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Kiểm lâm), thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện các Dự án đầu tư. | |

**4. Thủ tục Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN04 |
| **Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh** | Ngày BH | 07/06/2019 |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Thành Liêm** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH:**

Quy định trình tự chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với các tổ chức thực hiện các Dự án phát triển kinh tế - xã hội trên các khu rừng thuộc UBND cấp tỉnh quản lý

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.**

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.  - Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 xủa Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp (Điều 41).  - Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** | | | | |
|  | Theo quy định tại [Luật lâm nghiệp](https://thukyluat.vn/vb/luat-lam-nghiep-2017-59aad.html#dieu_19) (có hiệu lực từ 01/01/2019) thì điều kiện chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được quy định như sau:  1. Phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.  2. Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.  3. Có dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.  4. Có phương án trồng rừng thay thế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc sau khi hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | - Văn bản đề nghị của chủ đầu tư. | | x | |  |
| - Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư. | | x | |  |
| - Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan (bản sao công chứng). | |  | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 45 ngày (360 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | + Các tổ chức xây dựng và nộp 02 bộ hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, hoặc dịch vụ trực tuyến (nếu có).  + Trong thời hạn 08 giờ làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao Chi cục Kiểm lâm thẩm định.  + Trong thời gian 16 giờ làm việc, Chi cục Kiểm lâm kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo cho tổ chức đứng đơn biết để hoàn chỉnh hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo văn bản kèm hồ sơ liên quan gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét để trình UBND tỉnh. | Chuyện viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc Chi cục Kiểm lâm | | 24 giờ làm việc | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công |
| **Bước 2** | Trong thời hạn 96 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm xem xét; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét và ban hành Nghị quyết chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. | Chi cục Kiểm lâm (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) | | 96 giờ làm việc | Thông báo tiếp nhận hồ sơ; thẩm tra; Sở Nông nghiệp thực hiện: (1) Lấy ý kiến của các Sở, ngành có liên quan; (2) Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở ngành; (3) Lập Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét và trình Hội đồng nhân dân tỉnh |
| **Bước 3** | Trong thời hạn 232 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết và UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. | HĐND tỉnh và UBND tỉnh | | 232 giờ làm việc | UBND tỉnh xem xét, trình HĐND tỉnh xem xét ban hành Nghị quyết và UBND tỉnh ban hành Quyết định |
| **Bước 4** | Trả kết quả: Các tổ chức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc chuyển trả qua đường bưu điện nếu tổ chức có yêu cầu. | Chuyện viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc Chi cục Kiểm lâm | | 08 giờ làm việc | Nghị quyết chấp thuận chủ trương của HĐND cấp tỉnh và Quyết định phê duyệt chủ trương của UBND tỉnh |

**6. BIỂU MẪU:** Theo Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 quy định:

*“1. Hồ sơ dự án đầu tư gồm:*

*a) Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;*

*b) Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;*

*c) Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;*

*d) Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư”.*

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Văn bản đề nghị của chủ đầu tư. |
| 2 | Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư. |
| 3 | Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan. |
| 4 | Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở ngành |
| 5 | Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh |
| 6 | Tờ trình của UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh |
| 7 | Nghị quyết của HĐND tỉnh và Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của UBND tỉnh |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Kiểm lâm), thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện các Dự án đầu tư. | |

**5. Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sở Nông nghiệp và PTNT** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Thành Liêm** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH:**

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với tổ chức, cá nhân thực hiện nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng Việt nam khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân, hộ gia đình có hoạt động liên quan đến việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng Việt nam khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.**

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  Thông tư 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Không. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ:** | | **Bản chính** | | **Bản sao** | |
|  | - Ủy ban nhân dân tỉnh lập văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế của chủ dự án | | x | |  | |
| - Thuyết minh dự án đầu tư có thực hiện chuyển mục đích sử dụng rừng của các chủ dự án.. | | x | |  | |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 25 ngày (200 giờ) làm việc | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Bước 1: Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của ủy ban nhân dân tỉnh An Giang. Hồ sơ gồm có:  - Văn bản của Chủ đầu tư đề nghị UBND tỉnh chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế. | Kiểm lâm viên phòng QLBVR-BTTN | | 04 giờ làm việc | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công | |
| **Bước 2** | Trong thời gian 36 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, Ủy ban nhân dân tỉnh lập văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế của các chủ dự án (thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định). | Sở Nông nghiệp và PTNT tham mưu văn bản, trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | 36 giờ làm việc | Phụ lục III thông tư 23/2017/TT-BNNPTNT | |
| **Bước 3** | Bước 3: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, bố trí diện tích trồng rừng thay thế trên địa bàn của địa phương khác trong phạm vi cả nước, quyết định đơn giá trồng rừng, tổng số tiền, thời gian chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế. |  | | 160 giờ làm việc |  | |
| **Bước 4** | Bước 4: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh và chủ dự án biết để thực hiện. | Bộ Nông nghiệp và PTNT | | Thông báo kết quả bằng văn bản | |
| **Bước 5** | Bước 5. Quỹ bảo vệ và phát triển rừng Trung ương tiếp nhận, quản lý số tiền trồng rừng thay thế, giải ngân theo phê duyệt của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổ chức trồng rừng thay thế. | Bộ Nông nghiệp và PTNT | |  |  | |

**6. BIỂU MẪU:** không.

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | - Văn bản Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế của các chủ dự án |
| 2 | - Thuyết minh dự án đầu tư có thực hiện chuyển mục đích sử dụng rừng của các chủ dự án. |
| 3 | - Văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế của chủ dự án. |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Kiểm lâm; thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện Phương án. | |

**PHỤ LỤC I**

PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHỦ DỰ ÁN CÓ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

(Khái quát về tên chủ đầu tư, quyết định thành lập, địa chỉ, số tài khoản, ngân hàng giao dịch, lĩnh vực hoạt động, ……)

**II. CĂN CỨ XÂY DỰNG**

…………………

…………………

**III. THÔNG TIN VỀ DIỆN TÍCH RỪNG DỰ KIẾN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

1. Tên dự án:

…………………

…………………

2. Thông tin về diện tích rừng dự kiến chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (thống kê theo lô rừng)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Lô | Vị trí | | | Diệntích(ha) | Phân theo nguồn gốc | | | Phân theo mục đích sử dụng | | | Trữ lượng | |
| Khoảnh | Tiểukhu | Đơn vị hànhchính (xã, huyện, tỉnh) | Rừngtựnhiên(trạngthái) | Rừng trồng | | RừngĐD | RừngPH | RừngSX | Trữ lượng gỗ (m3) | Tre,nứa,..(cây) |
| Loàichủyếu | Tuổi |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |
| 1 |  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng**[**1**](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Tai-nguyen-Moi-truong/Thong-tu-23-2017-TT-BNNPTNT-trong-rung-thay-the-chuyen-muc-dich-su-dung-rung-353622.aspx#_ftn1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Mục đích sử dụng đối với diện tích rừng sau khi chuyển MĐSD

…………………

…………………

…………………

…………………

**IV. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**

1. Diện tích đất trồng rừng thay thế:

- Vị trí trồng: thuộc lô …. khoảnh..., tiểu khu.... xã……huyện....tỉnh...

- Thuộc đối tượng đất rừng (Phòng hộ, đặc dụng, sản xuất):.........................................

2. Kế hoạch trồng rừng thay thế

- Loài cây trồng............................................................................................................

- Mật độ.......................................................................................................................

- Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):...................................................................

- Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:....................................................................................

- Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng năm)

- Xây dựng đường băng cản lửa (km)...........................................................................

- Mức đầu tư bình quân/ha theo đơn giá do UBND tỉnh ban hành (triệu đồng):.................

- Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay thế.

**V. KIẾN NGHỊ**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -  -  - | **CHỦ ĐẦU TƯ** (ký tên, đóng dấu) |

**PHỤ LỤC II**

ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN………. -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:    /……. V/v đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác | *……, ngày …… tháng …… năm ……* |

Kính gửi: …………………..

Tên tổ chức:................................................................................................................

Địa chỉ:........................................................................................................................

Căn cứ Thông tư     /2017/TT-BNNPTNT ngày    /    /2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, đề nghị ………. phê duyệt phương án trồng rừng thay thế như sau:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác:

2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác:

a) Theo mục đích sử dụng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):……..……..

b) Theo nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng):……..……..

3. Diện tích đất để trồng rừng thay thế:

4. Vị trí trồng rừng thay thế: thuộc khoảnh…, tiểu khu....xã....huyện....tỉnh...

5. Thuộc đối tượng đất rừng (Phòng hộ, đặc dụng, sản xuất):........................................

6. Phương án trồng rừng thay thế

a) Loài cây trồng..........................................................................................................

b) Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):.................................................................

c) Mức đầu tư bình quân 1 ha (triệu đồng):....................................................................

d) Thời gian trồng:........................................................................................................

đ) Kế hoạch trồng rừng................................................................................................

e) Tổng mức đầu tư trồng rừng thay thế:.......................................................................

……..……..(tên tổ chức) cam đoan thực hiện đúng quy định của nhà nước về trồng rừng thay thế, nếu vi phạm hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - …… - …… | **Người đại diện của tổ chức** (ký, đóng dấu) |

**PHỤ LỤC III:**

DANH SÁCH CÁC DỰ ÁN THỰC HIỆN NGHĨA VỤ NỘP TIỀN TRỒNG RỪNG THAY THẾ VÀO QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG VIỆT NAM  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên dự án đầu tư** | **Chủ đầu tư** | **Mục đích sử dụng sau chuyển đổi rừng** | **Diện tích phải trồng rừng thay thế (ha)** | **Ghi chú** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |

**6. Thủ tục Phê duyệt Phương án Quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN06 |
| **Phê duyệt Phương án Quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức** | Ngày BH | 07/06/2019 |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Thành Liêm** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH:**

Quy định trình tự, thủ tục Phê duyệt Phương án Quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức.

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với các tổ chức xây dựng Phương án Quản lý rừng bền vững.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: Phương án Quản lý rừng bền vững.**

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.  - Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 xủa Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp (Điều 75).  - Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phương án quản lý rừng bền vững  - Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** | | | | |
|  | - Căn cứ Điều 27, Luật Lâm nghiệp được Quốc hội ban hành ngày 15/11/2017 yêu cầu “Chủ rừng là tổ chức phải xây dựng và thực hiện phương án quản lý rừng bền vững”. Do vậy, quản lý rừng bền vững đã trở thành một nguyên tắc, nhiệm vụ bắt buộc đối với quản lý, bảo tồn, bảo vệ và phát triển rừng.  - Nội dung và trình tự xây dựng Phương án quản lý rừng bền vững được thực hiện theo Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT. Xây dựng mô hình Quản lý rừng bền vững là tiến tới quản lý bảo vệ và sử dụng hiệu quả nguồn tài nguyên hiện có, đồng thời đảm bảo việc sử dụng tài nguyên rừng một cách lâu dài và liên tục. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ:** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | - Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục VI của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.  - Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.  - Các loại bản đồ theo quy định tại khoản 3 Điều 4 của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018. | | x  x  x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 25 ngày (200 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Kiểm lâm). | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Chủ rừng nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Kiểm lâm) | | 08 giờ làm việc | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Chi cục Kiểm lâm |
| **Bước 2** | Trong thời hạn 160 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, lấy ý kiến các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương về nội dung phương án. Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án. | Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Kiểm lâm); các Sở, ngành có liên quan | | 160 giờ làm việc | Thông báo tiếp nhận hồ sơ; thẩm tra; Sở Nông nghiệp thực hiện: (1) Lấy ý kiến của các Sở, ngành có liên quan; (2) Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở ngành; (3) Lập Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét và quyết định phê duyệt Phương án |
| **Bước 3** | Trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Phương án. Trường hợp không phê duyệt Phương án phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do | UBND tỉnh | | 24 giờ làm việc | UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt Phương án |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho chủ rừng là tổ chức | Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Kiểm lâm) | | 08 giờ làm việc | Quyết định phê duyệt Phương án của UBND tỉnh |

**6. BIỂU MẪU:** có.

- Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt Phương án theo quy định tại Phụ lục VI của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018;

- Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt phương án |
| 2 | Phương án |
| 3 | Văn bản lấy ý kiến của các Sở, ngành có liên quan của Sở Nông nghiệp và PTNT. |
| 4 | Báo cáo tổng hợp của Sở Nông nghiệp và PTNT về ý kiến góp ý của các Sở, ngành |
| 5 | Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt Phương án |
| 6 | Quyết định phê duyệt Phương án của UBND tỉnh |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Kiểm lâm; thời gian lưu 10 năm. | |

**7. Thủ tục Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN7 |
| **Thủ tục Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên** | Ngày BH | 07/6/2019 |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Bách Khoa** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

**1. MỤC ĐÍCH**

*Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với tổ chức, cá nhân thực hiện xin khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên để phục vụ cho hoạt động gây nuôi thương mại, bảo tồn loài, nghiên cứu khoa học.*

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Kiểm lâm - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ rừng hoặc cá nhân, tổ chức khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên (trong trường hợp cá nhân, tổ chức khai thác không phải là chủ rừng).

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

*- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1*

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

-KTĐVRTT Khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.  - Điều 11 Thông tư 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Không. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** | |
|  | 5.3.1. Thành phần hồ sơ: Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018. | | x | |  | |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 07 ngày (56 giờ) làm việc. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| **Bước1** | - Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân khai thác (trong trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác không phải là chủ rừng) nộp 01 bộ hồ sơ, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Cán bộ một cửa chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn Thiên nhiên xử lý | Kiểm lâm viên phòng QLBVR-BTTN | 04 giờ làm việc | - Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TT.Phục vụ HCC | |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ:**  Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn Thiên nhiên tham mưu, tổ chức thẩm định hồ sơ:  - Thành lập hội đồng thẩm định gồm đại diện: Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh nơi khai thác, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi khai thác. Trường hợp cần thiết, Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh nơi khai thác mời thêm các tổ chức, cá nhân khác. Thủ trưởng Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh nơi khai thác là Chủ tịch Hội đồng; | Lãnh đạo phòng QLBVR-BTTN | 24 giờ làm việc | | Quyết định thành lập hội đồng | |
| - Hội đồng thẩm định có trách nhiệm xem xét, đánh giá phương án khai thác và lập biên bản thẩm định phương án khai thác. | Lãnh đạo phòng QLBVR-BTTN | 20 giờ ngày làm việc | | Biên bản đánh giá phương án và thẩm định khai thác | |
| **Bước 3** | - Kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định, Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh nơi khai thác phê duyệt phương án khai thác khi có tối thiểu 2/3 thành viên Hội đồng thẩm định đồng ý, gửi kết quả cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không phê duyệt và nêu rõ lý do.  - Chuyển trả kết quả phê duyệt, hoặc văn bản thông báo từ chối phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên đến Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Lãnh đạo Chi cục | 08 giờ làm việc | Phương án khai thác được duyệt hoặc văn bản không đồng ý phê duyệt, nêu rõ lý do | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | BM 09/QT- | **Mẫu số 09. Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên** *(Ban hành kèm theo Thông tư 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản)* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | - Lưu giữ bản sao của **Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên** đã được Chi cục Kiểm lâm phê duyệt thực hiện. Hoặc văn bản thông báo từ chối phê duyệt phương án khai thác của Chi cục Kiểm lâm . |
| Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn Thiên nhiên, thời gian lưu 05 năm. | |

**Mẫu số 09. Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên***(Ban hành kèm theo Thông tư 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản)*

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

**PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC**

**ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN**

**I. THÔNG TIN VỀ CHỦ RỪNG**

**1. Tên và địa chỉ**

- Tổ chức: tên đầy đủ; địa chỉ; điện thoại liên hệ; số giấy phép đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập; ngày cấp, nơi cấp.

- Cá nhân: họ và tên; địa chỉ thường trú; số điện thoại liên hệ; số chứng minh nhân dân/hộ chiếu/thẻ căn cước; ngày cấp, nơi cấp.

Trường hợp chủ rừng liên kết với tổ chức, cá nhân khác để khai thác, đề nghị nêu rõ:

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp.

- Cá nhân: họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp.

**2. Giới thiệu chung:**

Giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, lịch sử hình thành, quá trình thực hiện các hoạt động có liên quan,...

**3. Mục đích khai thác:**

**II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC, LOÀI KHAI THÁC, PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC**

**1. Tổng quan chung khu vực khai thác**

a) Điều kiện tự nhiên (địa hình, khí hậu, thủy văn), kinh tế, xã hội.

b) Hiện trạng rừng (kiểu rừng, diện tích), khu hệ động vật, thực vật của khu vực:

- Kiểu rừng (rừng thường xanh, rừng rụng lá ....), chất lượng rừng (rừng giàu, rừng trung bình, rừng nghèo ...), diện tích từng kiểu rừng.

- Rừng theo phân loại rừng quy định tại Điều 5 Luật Lâm nghiệp 2017.

- Tổng diện tích đất không có rừng.

**2. Mô tả hiện trạng của địa điểm đề nghị khai thác:**

a) Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: ... , khoảnh: ..., tiểu khu: ...

b) Ranh giới: mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm bản đồ khu khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000

c) Diện tích khu vực khai thác:

d) Tên chủ rừng: địa chỉ, số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao, cho thuê đất rừng (trường hợp có 2 chủ rừng trở lên thì lập bảng kèm theo).

đ) Loại rừng/hệ sinh thái khu vực khai thác:

**3. Loài đề nghị khai thác**

a) Mô tả về loài:

- Đặc tính sinh học của loài.

- Độ tuổi sinh sản và mùa sinh sản.

b) Mô tả hiện trạng của loài tại khu vực đề nghị khai thác:

- Kích thước quần thể, phân bố theo sinh cảnh, mật độ/trữ lượng; tăng trưởng số lượng (số lượng sinh sản trung bình hàng năm, tỷ lệ sống sót).

- Số lượng con trưởng thành (số con cái và đực).

- Số lượng con non (số con đực và cái nếu phân biệt được).

- Số lượng con già (không còn khả năng sinh sản).

- Đánh giá sự biến đổi của quần thể sau khi khai thác trong thời gian tới.

c) Tài liệu kèm theo:

- Bản đồ điều tra, phân bố loài đề nghị khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000.

- Các tài liệu khác nếu có.

**4. Phương án khai thác**

a) Loài đề nghị khai thác:

- Tên loài (gồm tên thông thường và tên khoa học).

- Loại mẫu vật khai thác.

- Số lượng (tổng số lượng) và đơn vị tính.

- Tổng số lượng cá thể đực, số lượng cá thể cái.

- Độ tuổi (con non, con trưởng thành).

b) Thời gian khai thác: từ ngày ... tháng ... năm ...đến ngày ... tháng ... năm ... (tối đa không quá 03 tháng).

c) Phương pháp khai thác:

- Phương tiện, công cụ sử dụng trong khai thác: tên, số lượng ...

- Phương thức khai thác (săn, bắn, bẫy, lưới,...).

- Phương thức khác.

d) Danh sách những người thực hiện khai thác.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………, ngày…….tháng……năm ....* **CHỦ RỪNG** *(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức)* |

**PHÊ DUYỆT CỦA CHI CỤC KIỂM LÂM SỞ TẠI**

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

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

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

*………., ngày…… tháng……. năm ....  
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)*

**8. Thủ tục Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN 08 |
| **Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES** | Ngày BH | 07/6/2019 |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Bách Khoa** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với tổ chức, cá nhân thực hiện xin đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Kiểm lâm – trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ rừng hoặc cá nhân, tổ chức nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

*- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1*

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

-

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.  - Điều 9 và Điều 18 Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Không. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** | |
|  | 5.3.1. Thành phần hồ sơ:  - Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.  - Bản chính phương án nuôi theo Mẫu số 06, phương án trồng theo Mẫu số 07 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ. | | x | |  | |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** không quá 30 ngày (240 giờ) làm việc | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| **Bước1** | - Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp tỉnh (Lĩnh vực Lâm nghiệp) đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản; | Kiểm lâm viên phòng QLBVR-BTTN | Giờ hành chính | - Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TT.Phục vụ HCC  -Thông báo tiếp nhận hồ sơ | |
| - Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.2) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.  - Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý bảo vệ rừng và BTTN của Chi cục Kiểm lâm xử lý | Kiểm lâm viên phòng QLBVR-BTTN | 04 giờ làm việc |
| **Bước 2** | Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn Thiên nhiên tham mưu Lãnh đạo Chi cục giải quyết hồ sơ: | Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm | 232 giờ làm việc | | Giấy chứng nhận cấp mã số cơ sở nuôi trồng | |
| **Bước 3** | - Chuyển trả kết quả cấp giấy chứng nhận mã số cơ sở nuôi, trồng hoặc văn bản thông báo từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES đến Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Lãnh đạo Chi cục | 04 giờ làm việc | Giấy chứng nhận cấp mã số cơ sở nuôi trồng hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồng | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | BM 3/QT- | - Mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ. |
| 2 | BM 6,7/QT- | - Phương án nuôi theo Mẫu số 06, phương án trồng theo Mẫu số 07 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | - Lưu giữ bản sao của Giấy chứng nhận cấp mã số cơ sở nuôi, trồngcác loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES đã được Chi cục Kiểm lâm phê duyệt thực hiện. Hoặc văn bản thông báo từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồngcủa Chi cục Kiểm lâm . |
| Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn Thiên nhiên, thời gian lưu 05 năm. | |

**Mẫu số 03: Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES**

(*Ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp*)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI, TRỒNG CÁC LOÀI THỰC VẬT RỪNG, ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM; ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT**

**HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES**

Kính gửi: .......................……………….………………………………………

1. Tên và địa chỉ:

Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ: ………………………………………………………….

Điện thoại: ................................................. Fax (nếu có):

2. Địa chỉ cơ sở nuôi, trồng:

3. Nội dung đề nghị cấp đăng ký: Cấp mới 🗌; Cấp bổ sung 🗌

4. Mục đích nuôi, trồng:

Phi thương mại 🗌; Thương mại trong nước 🗌; Xuất khẩu thương mại 🗌

5. Các loài nuôi, trồng:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loài** | | **Số lượng (cá thể)** | **Nguồn gốc** | **Ghi chú** |
| **Tên thông thường** | **Tên khoa học** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa điểm … , ngày .… tháng … năm …* **Ký tên**  *(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)* |

**Mẫu số 06: Phương án nuôi động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IIB; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES**

(*Ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp*)

**PHƯƠNG ÁN NUÔI ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM NHÓM IIB; ĐỘNG VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC II, III CITES**

1.Tên và địa chỉ của cơ sở:

2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:

Số CMND/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu:.........Ngày cấp:.............Nơi cấp: .

3. Loài đăng ký nuôi sinh sản (tên khoa học và tên thông thường):

4. Thông tin chi tiết về số lượng và tuổi của con đực, cái trong đàn giống sinh sản:

5. Tài liệu chứng minh các con giống đó được đánh bắt hợp pháp theo quy định tại Nghị định, CITES:

6. Bản đánh giá nhu cầu và nguồn cung cấp mẫu vật để tăng cường nguồn giống sinh sản nhằm phát triển nguồn gen:

7. Loại sản phẩm đối với các cơ sở nuôi thương mại (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác):

8. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi: diện tích, công nghệ chăn nuôi, cung cấp thức ăn, khả năng thú y, vệ sinh môi trường và cách thức lưu trữ thông tin:

9. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài:

- Số lượng cá thể đực, cái thuần chủng, độ tuổi của động vật tái thả lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở nuôi không vì mục đích thương mại.

- Đóng góp khác cho bảo tồn (giáo dục thiên nhiên, tài trợ cho các dự án bảo tồn…).

10. Mô tả các rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro:

- Các rủi ro đối với môi trường tự nhiên (nếu có) và các biện pháp phòng, chống rủi ro này;

- Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác và các biện pháp phòng chống rủi ro này;

- Các rủi ro về dịch bệnh và các biện pháp phòng chống dịch bệnh;

- Các rủi ro khi động vật thoát khỏi chuồng/cơ sở nuôi hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên đối với loài được nuôi tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài./.

|  |
| --- |
| *Địa điểm … , ngày .… tháng … năm …* **Ký tên**  *(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người*  *đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)* |

**Mẫu số 07: Phương án trồng thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IIA; các loài thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES**

(*Ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp*)

**PHƯƠNG ÁN**

**TRỒNG THỰC VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM NHÓM IIA; CÁC LOÀI THỰC VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC II, III CITES**

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:

2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:

Số CMND/căn cước công dân/Hộ chiếu:............Ngày cấp:................ Nơi cấp:

3. Loài đăng ký trồng (tên khoa học và tên thông thường):

4. Mô tả số lượng nguồn giống khai thác hợp pháp từ tự nhiên:

5. Mô tả điều kiện hạ tầng và phương thức trồng:

6. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:

7. Tài liệu chứng minh nguồn gốc giống hợp pháp theo của loài đăng ký trồng.

8. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài đối với trường hợp trồng không vì mục đích thương mại:

- Số lượng thực vật thuần chủng và độ tuổi của thực vật tái trồng lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở trồng không vì mục đích thương mại.

- Đóng góp khác cho bảo tồn (giáo dục thiên nhiên, tài trợ cho các dự án bảo tồn…)

9. Mô tả các biện pháp phòng, chống sự phát tán của thực vật ra môi trường tự nhiên đối với loài được trồng tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài./.

*Địa điểm….., ngày .… tháng … năm …***Ký tên**

*(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)*

**9. Thủ tục Xác nhận bảng kê lâm sản**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN09 |
| **Thủ tục Xác nhận bảng kê lâm sản** | Ngày BH | 07/6/2019 |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Bách Khoa** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH**

*Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với tổ chức, cá nhân thực hiện xin xác nhận nguồn gốc lâm sản để được vận chuyển lâm sản tại Chi cục Kiểm lâm*

**2. PHẠM VI**

*Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Kiểm lâm - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*; *các tổ chức, cá nhân thực hiện xin xác nhận nguồn gốc lâm sản tại Chi cục Kiểm lâm;*

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

*- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1)*

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

-XNBKLS Xác nhận bảng kê lâm sản

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.  - Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/1 1/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Có)  - Gỗ khai thác từ rừng tự nhiên trong nước chưa chế biến.  - Thực vật rừng ngoài gỗ thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và Phụ lục CITES khai thác từ rừng tự nhiên trong nước chưa chế biến.  - Động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc gây nuôi trong nước; động vật rừng, sản phẩm của động vật rừng nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 hoặc Mẫu số 04 . | | x | |  |
| 5.3.2. Hồ sơ nguồn gốc lâm sản | |  | | x |
| 5.3.3 Hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có). | |  | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 10 ngày (80 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.2) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Chuyện viên phòng QLBVR-BTTN | | Giờ hành chính | -Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TT.Phục vụ HCC |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ:**  -Hồ sơ đầy đủ theo quy định và hợp lệ:  Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn có liên quan như sau:  + Trường hợp lâm sản là gỗ thì chuyển hồ sơ về cho Đội Kiểm lâm cơ động.  + Trường hợp lâm sản là động vật hoang dã thì chuyển hồ sơ về cho Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn Thiên nhiên. | Chuyện viên phòng QLBVR-BTTN | | 8 giờ làm việc | -Thông báo tiếp nhận hồ sơ xác nhận bảng kê lâm sản |
| **Bước 3** | - Lãnh đạo Đội Kiểm lâm cơ động; phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn Thiên nhiên xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Chi cục ký xác nhận bảng kê.  + Phù hợp: Lãnh đạo Đội, Phòng QLBVR-BTTN ký nháy vào bảng kê lâm sản, và cho số thứ tự vào sổ ký xác nhận bảng kê lâm sản (gỗ, động vật) đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét xác nhận. | Lãnh đạo phòng QLBVR-BTTN | | 16 giờ làm việc |  |
| + Chưa phù hợp, cần xác minh:  - Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh thông báo cho chủ lâm sản.  Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản; trường hợp phức tạp, việc xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản được thực hiện không quá 05 ngày làm việc.  Kết thúc xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản, Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh lập biên bản kiểm tra lâm sản theo Mẫu số 05 kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018. |  | | 48 giờ làm việc |  |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục xem xét ký xác nhận bảng kê lâm sản và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLBVR-BTTN; hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do. | Lãnh đạo Chi cục | | 8 giờ làm việc |  |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi xác nhận bảng kê lâm sản và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Chuyện viên phòng QLBVR-BTTN | | Giờ hành chính | Sổ theo dõi xác nhận. |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01 | **Mẫu số 01. Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)** *Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản)* |
| **2** | Mẫu số 03 | **Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ và dẫn xuất của chúng)***Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản)* |
| **3** | Mẫu số 04 | **Mẫu số 04. Bảng kê lâm sản (Áp dụng đối với động vật rừng; bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng)***Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản)* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | * Lưu giữ bản sao của bảng kê lâm sản đã xác nhận và bản sao các tài liệu về nguồn gốc lâm sản theo quy định của pháp luật. |
| Hồ sơ được lưu tại Đội Kiểm lâm cơ động; phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn Thiên nhiên, thời gian lưu 05 năm. | |

**10. Thủ tục Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN10 |
| **Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)** | Ngày BH | 07/06/2019 |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Thành Liêm** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH:**

Quy định trình tự, thủ tục miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh).

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu đề nghị miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh).

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.**

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.  - Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 xủa Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp (Điều 75).  - Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** | | | | |
|  | Theo Điều 73, Nghị định 156/2018/NĐ-CP thì điều kiện miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng quy định như sau:  1. Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh bị ảnh hưởng của thiên tai, hỏa hoạn, động đất, bão lụt, lũ quét, lốc, sóng thần, lở đất xảy ra, làm thiệt hại trực tiếp đến vốn, tài sản của mình dẫn tới mất khả năng hoặc phải ngừng hoạt động sản xuất kinh doanh và không thuộc đối tượng bắt buộc phải mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật.  2. Cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh bị mất năng lực hành vi dân sự, chết hoặc bị tuyên bố là chết, mất tích không còn tài sản để trả hoặc người giám hộ, người thừa kế thực sự không có khả năng trả nợ thay cho cá nhân đó.  3. Tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh có quyết định giải thể hoặc phá sản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, không còn vốn, tài sản để chi trả nợ cho bên cung ứng dịch vụ môi trường rừng. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ:** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| 5.3.1 | Đối với hộ gia đình, cá nhân:  - Văn bản đề nghị miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng hoặc người giám hộ, người thừa kế của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng phải nêu rõ nguyên nhân, nội dung rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; thời gian để nghị miễn, giảm;  - Bản sao chụp quyết định của tòa án trong trường hợp mất năng lực hành vi dân sự; người thừa kế phải gửi bản sao chụp giấy chứng tử, chứng nhận mất tích trong trường hợp chết hoặc mất tích. | | x | | x |
| 5.3.2 | Đối với tổ chức:  - Văn bản đề nghị miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng, trong đó nêu rõ nguyên nhân, nội dung rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; thời gian đề nghị miễn, giảm.  - Bản kê tổn thất, thiệt hại về vốn và tài sản.  - Bản sao chụp quyết định giải thể hoặc phá sản (nếu có) của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. | | x  x | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 17 ngày (136 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng gửi trực tiếp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ. Trong thời hạn 16 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công | Chuyên viên Phòng QLBVR và BTTN (Chi cục Kiểm lâm) | | 16 giờ làm việc | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công |
| **Bước 2** | Trong thời hạn 40 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn quyết định thành lập Đoàn kiểm tra xác minh. | Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Kiểm lâm) | | 40 giờ làm việc | Thông báo tiếp nhận hồ sơ; Sở NN và PTNT (CCKL) quyết định thành lập Đoàn kiểm tra xác minh |
| **Bước 3** | Trong thời hạn 40 giờ làm việc kể từ khi có quyết định thành lập, Đoàn kiểm tra tổ chức xác minh tại hiện trường và lập biên bản xác minh. | Đoàn kiểm tra do Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập | | 40 giờ làm việc | Biên bản xác minh hiện trường |
| **Bước 4** | Trong thời hạn 40 giờ làm việc sau khi kết thúc kiểm tra, Đoàn kiểm tra hoàn thành báo cáo, gửi Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định miễn, giảm và trả kết quả cho bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng | Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công | | 40 giờ làm việc | Báo cáo xác minh của Đoàn kiểm tra; Tờ trình UBND tỉnh của Sở Nông nghiệp và PTNT; Quyết định của UBND tỉnh |

**6. BIỂU MẪU:** không quy định.

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Văn bản đề nghị miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng |
| 2 | Bản kê tổn thất, thiệt hại về vốn và tài sản |
| 3 | Bản sao chụp quyết định giải thể hoặc phá sản (nếu có) của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật |
| 4 | Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra của Sở Nông nghiệp và PTNT |
| 5 | Biên bản xác minh của Đoàn kiểm tra |
| 6 | Báo cáo xác minh của Đoàn kiểm tra |
| 7 | Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh |
| 8 | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Kiểm lâm; thời gian lưu 05 năm. | |

**11. Thủ tục Quyết định phê duyệt chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN11 |
| **Quyết định phê duyệt chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập** | Ngày BH | 07/06/2019 |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | …………… | …………… | **Phó Giám đốc Sở** |

1. **Mục đích:**

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận hồ sơ Danh mục loài cây trồng lâm nghiệp chính; công nhận giống và nguồn giống; quản lý vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp chính.

1. **Phạm vi:**

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài có hoạt động liên quan đến công nhận giống và nguồn giống; quản lý vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp chính.

1. **Tài liệu viện dẫn:**

Văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 4.1

**NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.  - Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 xủa Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp (Điều 40).  - Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** | | | | |
|  | Theo quy định tại [Luật lâm nghiệp](https://thukyluat.vn/vb/luat-lam-nghiep-2017-59aad.html#dieu_19) (có hiệu lực từ 01/01/2019) thì điều kiện chuyển loại rừng được quy định như sau:  1. Phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.  2. Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định chủ trương chuyển loại rừng.  3. Có dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.  4. Có phương án trồng rừng thay thế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc sau khi hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ:** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | - Văn bản đề nghị của chủ rừng. | | x | |  |
| - Phương án chuyển loại rừng. | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 47 ngày **(**376) giờ làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Chủ rừng gửi trực tiếp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính 02 bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | Chuyên viên Phòng QLBVR và BTTN (Chi cục Kiểm lâm) | | 08 giờ làm việc | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công |
| **Bước 2** | Trong thời hạn 120 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân cấp tỉnh xem xét. | Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Kiểm lâm) | | 120 giờ làm việc | Thông báo tiếp nhận hồ sơ; thẩm tra; Sở NN và PTNT (CCKL) thực hiện: (1) Lấy ý kiến của các Sở, ngành có liên quan; (2) Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở ngành; (3) Lập Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét |
| **Bước 3** | Trước 120 giờ làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương chuyển loại rừng | HĐND tỉnh và UBND tỉnh | | 120 giờ làm việc | UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, ban hành Nghị quyết cho chủ trương chuyển loại rừng |
| **Bước 4** | Trong thời hạn 120 giờ làm việc, sau khi có Nghị quyết chấp thuận chủ trương của HĐND tỉnh, UBND cấp tỉnh quyết định chuyển loại rừng | HĐND tỉnh và UBND tỉnh | | 120 giờ làm việc | UBND tỉnh quyết định chuyển loại rừng |
| **Bước 5** | Trả kết quả: Các tổ chức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc chuyển trả qua đường bưu điện nếu tổ chức có yêu cầu | Chuyện viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc CCKL | | 08 giờ làm việc | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh |

**6. BIỂU MẪU:** không quy định.

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Văn bản đề nghị của chủ rừng. |
| 2 | Phương án chuyển loại rừng. |
| 3 | Văn bản lấy ý kiến của các Sở, ngành có liên quan của Sở Nông nghiệp và PTNT. |
| 4 | Báo cáo tổng hợp của Sở Nông nghiệp và PTNT về ý kiến góp ý của các Sở, ngành |
| 5 | Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh |
| 6 | Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh |
| 7 | Nghị quyết của HĐND tỉnh |
| 8 | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Kiểm lâm; thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện Phương án. | |

**12. Thủ tục Công nhận nguồn Giống cây trồng lâm nghiệp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-LN11 |
| **Công nhận nguồn Giống cây trồng lâm nghiệp** | Ngày BH | 07/06/2019 |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | …………… | …………… | **Phó Giám đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

1. **Mục đích:**

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận hồ sơ Danh mục loài cây trồng lâm nghiệp chính; công nhận giống và nguồn giống; quản lý vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp chính.

1. **Phạm vi:**

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài có hoạt động liên quan đến công nhận giống và nguồn giống; quản lý vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp chính.

1. **Tài liệu viện dẫn:**

Văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 4.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- QLBVR&BTTN: Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên.

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- NN&PTNT: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- KLV: Kiểm lâm viên

**NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 quy định Danh mục giống cây trồng lâm nghiệp chính; công nhận giống, nguồn giống và quản lý vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp; | | | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không | | | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ:** | | | **Bản chính** | | | **Bản sao** | |
|  | - Văn bản đề nghị công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018; | | | x | | |  | |
|  | | - Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018. | | | | x | |  | |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 15 ngày (120 giờ) làm việc | | | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | Chuyên viên Phòng QLBVR và BTTN (Chi cục Kiểm lâm) | | 08 giờ làm việc | | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công | |
| **Bước 2** | Chi cục Kiểm lâm thẩm định hồ sơ, lập dự thảo quyết định thành lập hội đồng, trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông xem xét. | | Chi cục Kiểm lâm | | 16 giờ | | Quyết định thành lập hội đồng | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký quyết định thành lập hội đồng | | Lãnh đạo sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | 08 giờ làm việc | | Quyết định thành lập hội đồng | |
| **Bước 4** | Trong thời hạn 10 ngày làm việc, hội đồng tổ chức thẩm định nguồn giống tại hiện trường; Dự thảo Quyết định về việc công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp, trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông xem xét. | | Chi cục Kiểm lâm | | 80 giờ | | Quyết định về việc công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp | |
| **Bước 5** | Trong thời hạn 1 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký Quyết định về việc công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp. | | Lãnh đạo sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | 08 giờ | | Quyết định về việc công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp | |
| **Bước 6** | Trả kết quả: Các tổ chức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc chuyển trả qua đường bưu điện nếu tổ chức có yêu cầu | | Chuyện viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc CCKL | | Không tính thời gian | | Sổ theo dõi | |

**6. BIỂU MẪU:**

- Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.

- Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | - Văn bản đề nghị công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018; |
| 2 | - Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018. |
| 3 | Quyết định phê duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Kiểm lâm; thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện Phương án. | |

**13. Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chi cục Kiểm lâm** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Thành Liêm** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH:**

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện qui định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân, hộ gia đình có hoạt động liên quan đến việc trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.**

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  Thông tư 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Không. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ:** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | - Đề nghị phê duyệt pPhương án trồng rừng thay thế | | x | |  |
| - Phương án trồng rừng thay thế | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** không quá 35 ngày (280 giờ)làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| **Bước1** | + Bước 1: Các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài là chủ dự án có chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác chịu trách nhiệm tổ chức lập phương án trồng rừng thay thế trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Chi cục Kiểm lâm để tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định. | Kiểm lâm viên phòng QLBVR-BTTN | | 24 giờ làm việc | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công  Phụ lục Ivà II thông tư 23/2017/TT-BNNPTNT |
| **Bước 2** | + Bước 2: Trong thời hạn 40 giờ làm việc, Chi cục Kiểm lâm tiến hành kiểm tra thực địa và trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | Chi cục Kiểm lâm | | 40 giờ làm việc |  |
| **Bước 3** | + Bước 3: Trong thời hạn 96 giờ làm việc, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng và tổ chức thẩm định.  Thành phần Hội đồng thẩm định gồm: đại diện Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có diện tích đất trồng rừng thay thế, tổ chức khoa học có liên quan, số thành viên Hội đồng ít nhất là 05 người, trong đó 01 lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm chủ tịch Hội đồng *(trường hợp Phương án trồng rừng thay thế có tổng diện tích dưới 10 hecta thì Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành phần Hội đồng thẩm định với số lượng thành viên ít hơn.* | Chi cục Kiểm lâm | | 96 giờ làm việc |  |
| **Bước 4** | + Bước 4: Trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ ngày họp Hội đồng thẩm định, Chi cục Kiểm lâm dự thảo hồ sơ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt phương án. Trường hợp không đề nghị UBND cấp tỉnh xem xét phê duyệt phương án, phải trả lời cho chủ dự án đã gửi đề nghị biết lý do. | Sở Nông nghiệp và PTNT | | 24 giờ làm việc |  |
| **Bước 5** | + Bước 5: Trong thời hạn 40 giờ làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông xem xét và ký hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. | Sở Nông nghiệp và PTNT | | 40 giờ làm việc |  |
| **Bước 6** | + Bước 6: Trong thời hạn 56 giờ làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị phê duyệt phương án của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông trình, UBND cấp tỉnh phê duyệt phương án; trường hợp không phê duyệt, UBND cấp tỉnh thông báo cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn rõ lý do để trả lời cho chủ dự án đã gửi đề nghị biết. | UBND tỉnh | | 56 giờ làm việc |  |
| **Bước 7** | Tổ chức cá nhân nhận kết quả tại Chi cục Kiểm lâm |  | |  |  |

**6. BIỂU MẪU:** .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | Phụ lục I | - Phương án trồng rừng thay thế (Ban hành kèm theo *Thông tư số 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*.) |
| 2 | Phụ lục II | - Đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế *(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* |

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | - Đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế |
| 2 | - Phương án trồng rừng thay thếdự án. |
| 3 | - Quyết định phê duyệt phương phương án nộp tiền trồng rừng thay thế của chủ dự án. |
| Hồ sơ được lưu tại Chi cục Kiểm lâm (Sở Nông nghiệp và PTNT); thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện Phương án. | |

**PHỤ LỤC I**

PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHỦ DỰ ÁN CÓ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

(Khái quát về tên Chủ đầu tư, quyết định thành lập, địa chỉ, số tài khoản, ngân hàng giao dịch, lĩnh vực hoạt động,…..)

**II. CĂN CỨ XÂY DỰNG**

…….  
…….

**III. THÔNG TIN VỀ DIỆN TÍCH RỪNG DỰ KIẾN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

1. Tên dự án:

………………………………….  
………………………………….

2. Thông tin về diện tích rừng dự kiến chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (thống kê theo lô rừng)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Lô | Vị trí | | | Diện tích (ha) | Phân theo nguồn gốc | | | Phân theo mục đích sử dụng | | | Trữ lượng | |  |
| Khoảnh | Tiểu khu | Đơn vị hành chính (xã, huyện, tỉnh) |  | Rừng tự nhiên (trạng thái) | Rừng trồng | | Rừng ĐD | Rừng PH | Rừng SX | Trữ lượng gỗ (m3) | Tre, nứa,..(cây) |  |
| Loài chủ yếu | Tuổi |  |  |  |  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |  |
| 1 |  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng****[1](file:///C:\\Users\\MyPC\\Downloads\\QT%20nội%20bộ_%20ThutuchanhchinhtheoTT23(TRTT).doc" \l "_ftn1)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Mục đích sử dụng đối với diện tích rừng sau khi chuyển MĐSD

………………………………………….

**IV. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**

1. Diện tích đất trồng rừng thay thế:

- Vị trí trồng: thuộc lô khoảnh..., tiểu khu.... xã…….huyện....tỉnh...

- Thuộc đối tượng đất rừng (Phòng hộ, đặc dụng, sản xuất):………………………….

2. Kế hoạch trồng rừng thay thế

- Loài cây trồng………………………………………………………………………………

- Mật độ.…………………………………………………………………………………

- Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):…………………………………………………

- Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:……………………………………………………………….

- Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng năm)

- Xây dựng đường băng cản lửa (km)……………………………………………………….

- Mức đầu tư bình quân/ha theo đơn giá do UBND tỉnh ban hành (triệu đồng):………..

- Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay thế

**V. KIẾN NGHỊ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - - - | **CHỦ ĐẦU TƯ** (ký tên, đóng dấu) |

**PHỤ LỤC II**

ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN……… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………./…….V/v đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác | *…………, ngày…….. tháng…...năm……* |

Kính gửi:………………………………………………………

Tên tổ chức:…………………………………………………………

Địa chỉ:………………………………………………………………

Căn cứ Thông tư 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế như sau:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác:

2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác:

a) Theo mục đích sử dụng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):…………………………………..

b) Theo nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng):……………………………………

3. Diện tích đất để trồng rừng thay thế:

4. Vị trí trồng rừng thay thế: thuộc khoảnh..., tiểu khu....xã....huyện....tỉnh...

5. Thuộc đối tượng đất rừng (Phòng hộ, đặc dụng, sản xuất):.............................................

6. Phương án trồng rừng thay thế

a) Loài cây trồng ………………………………………………………………………………….

b) Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):..…………………………………………………

c) Mức đầu tư bình quân 1 ha (triệu đồng):…………………………………………………….

d) Thời gian trồng:...……………………………………………………………………………

đ) Kế hoạch trồng rừng……………………………………………………………………………

e) Tổng mức đầu tư trồng rừng thay thế:………………………………...(tên tổ chức) cam đoan thực hiện đúng quy định của nhà nước về trồng rừng thay thế, nếu vi phạm hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; -…… -…… | **Người đại diện của tổ chức** (ký, đóng dấu) |

**14. Thẩm định, phê duyệt hồ sơ điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (công trình thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thẩm định, phê duyệt hồ sơ điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (công trình thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư).** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Thành Liêm** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH:**

Quy định hồ sơ và trình tự thủ tục việc thẩm định, phê duyệt việc điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có liên quan đến việc triển khai thực hiện công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

- Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.**

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**   1. Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**  1. Điều chỉnh thiết kế công trình lâm sinh trong các trường hợp sau:  a) Khi dự án đầu tư có yêu cầu điều chỉnh thiết kế công trình lâm sinh  b) Trong quá trình thực hiện công trình lâm sinh có yêu cầu cần phải điều chỉnh thiết kế để đảm bảo chất lượng công trình và hiệu quả đầu tư của dự án  2. Điều chỉnh dự toán công trình lâm sinh được điều chỉnh trong các trường hợp:  a) Điều chỉnh tổng mức đầu tư dự án theo quy định.  b) Điều chỉnh thiết kế.  3. Trường hợp chỉ điều chỉnh cơ cấu các khoản mục chi phí, không làm thay đổi giá trị dự toán công trình lâm sinh đã được phê duyệt bao gồm cả chi phí dự phòng, chủ đầu tư tổ chức điều chỉnh và báo cáo người quyết định đầu tư về nội dung điều chỉnh dự toán công trình lâm sinh. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ**  Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh xin điều chỉnh, gồm:  a) Tờ trình đề nghị phê duyệt điều chỉnh thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 23.  b) Hồ sơ, thiết kế dự toán công trình lâm sinh được xây dựng theo quy định tại khoản 3, Điều 4 Thông tư 23. | | **Bản chính**  x | | **Bản sao** |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 05 bộ hồ sơ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  23 ngày (184 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước 1** | - Tổ chức, cá nhân gửi 05 bộ hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp tỉnh (Lĩnh vực Lâm nghiệp)  - Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.2) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  - Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý xây dựng công trình (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xử lý, thẩm định theo quy định. | Chuyên viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc Chi cục Kiểm lâm | | 8 giờ làm việc | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công |
| **Bước 2** | Phòng Quản lý xây dựng công trình (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) tham mưu Lãnh đạo Sở thẩm định, giải quyết hồ sơ:  - **Trường hợp hồ sơ hợp lệ:**  - Đơn vị được giao tiến hành tổ chức thẩm định thiết kế, thẩm tra dự toán công trinh lâm sinh (**Phòng Quản lý xây dựng công trình**).  + Lập báo cáo kết quả thẩm định ( theo mẫu số 02 Phụ lục IV- Thông tư 23)  + Dự thảo quyết định phê duyệt ( theo mẫu số 03 Phụ lục IV- Thông tư 23)  - Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt | **Phòng Quản lý xây dựng công trình**  (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) | | 112 giờ làm việc | + Báo cáo kết quả thẩm định điều chỉnh  + Dự thảo quyết định phê duyệt điều chỉnh |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét báo cáo kết quả thẩm định và ký quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh. | lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | 40 giờ làm việc | Quyết định phê duyệt đìều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh |
| **Bước 4** | Chuyển trả kết quả: Các tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc chuyển trả qua đường bưu điện nếu cá nhân hoặc tổ chức có yêu cầu. | Chuyên viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc CC Kiểm lâm | | 24 giờ làm việc | Quyết định phê duyệt đìều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh |

**6. BIỂU MẪU:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | 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 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.) |
| **2** | Phụ lục IV | - Mẫu văn bản liên quan đến lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu công trình Lâm sinh (Ban hành kèm theoThông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.) |

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh ( điều chỉnh). |
| 2 | Tờ trình đề nghị phê duyệt điều chỉnh thiết kế, dự toán. |
| 3 | Hồ sơ điều chỉnh thiết kế dự toán công trình lâm sinh:   * Thuyết minh thiết kế * Dự toán công trình lâm sinh (điều chỉnh) * Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT (**phòng Quản lý xây dựng công trình**), thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện các Dự án đầu tư. | |

**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 6 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)** |
|  | **TỔNG (I+II+...+ VI)** |  |
| **I** | **Chi phí xây dựng** |  |
| **1** | **Chi phí trực tiếp** |  |
| ***1.1*** | ***Chi phí nhân công*** |  |
|  | Xử lý thực bì |  |
|  | Đào hố |  |
|  | Vận chuyển cây con thủ công |  |
|  | Phát đường ranh cản lửa |  |
|  | Trồng dặm |  |
|  | … |  |
|  | …. |  |
| ***1.2*** | ***Chi phí máy*** |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| ***1.3*** | ***Chi phí vật tư, cây giống*** |  |
|  | Cây giống |  |
|  | Phân bón |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |
|  | … |  |
|  | …. |  |
| **2** | **Chi phí chung** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **3** | **Thu nhập chịu thuế tính trước** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **4** | **Thuế giá trị gia tăng** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **II** | **Chi phí thiết bị** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **III** | **Chi phí quản lý** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **IV** | **Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **V** | **Chi phí khác** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **VI** | **Chi phí dự phòng** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |

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 |
|  | **Tổng vốn** |  |  |  |  |  |
| 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: tơi xốp, chặt, cứng rắn; đá nối: %; 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: tử 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:



(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 tử số là số lô-TR-loài cây trồng, mẫu số là diện tích. Thí dụ:



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**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hạng mục** | **Khảo sát** | | |
| Lô.... | Lô.... | Lô.... |
| **1. Địa hình** |  |  |  |
| - Độ cao (tuyệt đối, tương đối) |  |  |  |
| - Hướng dốc |  |  |  |
| - Độ dốc |  |  |  |
| **2. Đất** |  |  |  |
| 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: tơi 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. |  |  |  |
| **3. 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. |  |  |  |
| **4. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.** |  |  |  |
| **5. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại** |  |  |  |

**Biểu 2: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Biện pháp kỹ thuật** | **Lô thiết kế** | | |
| Lô ... | Lô... | … |
| **I. Xử lý thực bì:** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất:** |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng rừng:** |  |  |  |
| 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) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:** |  |  |  |
| 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 |
| **I. Đối tượng áp dụng** (rừng trồng năm thứ II, III, vườn thực vật ..v.v..)  **II. Chăm sóc:**  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. |  |  |  |
| **III. Bảo vệ:**  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. Khoảnh: 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) |
| **A** | **Tổng = B\* Diện tích lô** |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Dự toán/ha (I+II)** |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Chi phí trồng rừng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Chi phí nhân công** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Chi phí máy thi công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |  |  |  |  |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Chi phí trực tiếp khác |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Chi phí vật liệu** |  |  |  |  |  |  |
|  | Cây giống |  |  |  |  |  |  |
|  | Phân bón |  |  |  |  |  |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Năm thứ hai** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
|  | ……. |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Năm thứ ba** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
|  | ………. |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Năm thứ ...** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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... |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**B. CẢI TẠO RỪNG TỰ NHIÊN NGHÈO KIỆT**

**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 m2, 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 D1,3 ≥ 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....** |
| **1. Địa hình** |  |  |  |
| - Độ cao (tuyệt đối, tương đối) |  |  |  |
| - Hướng dốc |  |  |  |
| - Độ dốc |  |  |  |
| **2. Đất** |  |  |  |
| 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: tơi 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. |  |  |  |
| **3. Thực trạng rừng** |  |  |  |
| - Trạng thái rừng |  |  |  |
| - Trữ lượng rừng (m3/ha) |  |  |  |
| - Chiều cao trung bình (m). |  |  |  |
| - Đường kính trung bình |  |  |  |
| - Độ tàn che |  |  |  |
| **4. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.** |  |  |  |
| **5. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại** |  |  |  |

**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... | … |
| **I. Xử lý thực bì:** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất:** |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng rừng:** |  |  |  |
| 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) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:** |  |  |  |
| 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 |
| **I. Đối tượng áp dụng** (rừng trồng năm thứ II, III, vườn thực vật ..v.v..)  **II. Chăm sóc:**  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. |  |  |  |
| **III. Bảo vệ:**  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** | **Căn cứ xác định định mức, đơn giá** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| **A** | **Tổng = B\* Diện tích lô** |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Dự toán/ha (I+II)** |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Chi phí trồng rừng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Chi phí nhân công** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 |  |  |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Chi phí máy thi công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |  |  |  |  |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Chi phí trực tiếp khác |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Chi phí vật liệu** |  |  |  |  |  |  |
|  | Cây giống |  |  |  |  |  |  |
|  | Phân bón |  |  |  |  |  |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |  |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng cải tạo** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Năm thứ hai** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Năm thứ ba** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Năm thứ ...** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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... |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 bảng;

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 khoanh 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....** |
| **1. Địa hình** |  |  |  |
| - Độ cao (tuyệt đối, tương đối) |  |  |  |
| - Hướng dốc |  |  |  |
| - Độ dốc |  |  |  |
| **2. Đất** |  |  |  |
| - 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: tơi xốp, chặt, cứng rắn. |  |  |  |
| - Đá nổi: % |  |  |  |
| - Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh |  |  |  |
| **3. 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. |  |  |  |
| - Mật độ tái sinh mục đích có chiều cao > 50 cm (cây/ha) |  |  |  |
| - Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) |  |  |  |
| - Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) |  |  |  |
| **4. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.** |  |  |  |
| **5. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.** |  |  |  |

**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. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám |  |  |  |
| 3. Tỉa dặm cây mục đích từ chỗ dầy sang chỗ thưa |  |  |  |
| 4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích |  |  |  |
| 5. Sửa lại gốc chồi và tỉa 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 ...** |  |
| **I. Xử lý thực bì:** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất:** |  |  |  |
| 1. Phương thức: |  |  |  |
| - Cục bộ |  |  |  |
| 2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...): |  |  |  |
| - Thủ công |  |  |  |
| 3. Thời gian làm đất |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng cây bổ sung:** |  |  |  |
| 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) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:** |  |  |  |
| 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** |
| **I. Đối tượng áp dụng:** cây trồng bổ sung năm thứ II, III,  **II. Chăm sóc:**  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. |  |  |  |
| **III. Bảo vệ:**  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 khoanh 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) |
| **A** | **Dự toán lô (B\* DT lô)** |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Dự toán/ha (I+II)** |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Chi phí trồng cây bổ sung (\*)** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Chi phí nhân công** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Chi phí máy thi công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |  |  |  |  |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Chi phí trực tiếp khác |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Chi phí vật liệu** |  |  |  |  |  |  |
|  | Cây giống |  |  |  |  |  |  |
|  | Phân bón |  |  |  |  |  |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng khoanh nuôi tái sinh có trồng bổ sung** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Năm thứ hai** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Năm thứ ba** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Năm thứ ...** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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... |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**15. Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (công trình thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH AN GIANG** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (công trình thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư).** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**Phụ lục 2**

**Mẫu Quy trình nội bộ**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Thành Liêm** | **Trần Phú Hòa** |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Chi cục trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

**1. MỤC ĐÍCH:**

Quy định hồ sơ và trình tự thủ tục việc thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịchUBND tỉnh phê duyệt .

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có liên quan đến việc triển khai thực hiện công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

- Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.**

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**   1. Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**   1. Công trình lâm sinh thuộc dự án đầu tư đã được UBND tỉnh phê duyệt 2. Chủ đầu tư lập thiết kế, dự toán công trình lâm sinh có đủ điều kiện năng lực hoặc thuê tư vấn lập hồ sơ thiết kế, dự toán. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1. Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.  2. Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh được xây dựng theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh. | | x | |  |
| 3. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu có liên quan. | |  | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 05 bộ hồ sơ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  23 ngày (184 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước 1:** | - Tổ chức, cá nhân gửi 05 bộ hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp tỉnh (Lĩnh vực Lâm nghiệp)  - Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.2) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  - Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý xây dựng công trình (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xử lý, thẩm định theo quy định. | Chuyên viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc Chi cục Kiểm lâm | | 08 giờ làm việc | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công |
| **Bước 2** | Phòng Quản lý xây dựng công trình (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) tham mưu Lãnh đạo Sở thẩm định, giải quyết hồ sơ:  - **Trường hợp hồ sơ hợp lệ:**  - Đơn vị được giao tiến hành tổ chức thẩm định thiết kế, thẩm tra dự toán công trinh lâm sinh (**Phòng Quản lý xây dựng công trình**).  + Lập báo cáo kết quả thẩm định ( theo mẫu số 02 Phụ lục IV- Thông tư 23)  + Dự thảo quyết định phê duyệt ( theo mẫu số 03 Phụ lục IV- Thông tư 23)  - Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt | **Phòng Quản lý xây dựng công trình**  (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) | | 112 giờ làm việc | + Báo cáo kết quả thẩm định  + Dự thảo quyết định phê duyệt |
| **Bước 3:** | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét báo cáo kết quả thẩm định và ký quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh. | lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | 40 giờ làm việc | Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh |
| **Bước 4** | Chuyển trả kết quả: Các tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc chuyển trả qua đường bưu điện nếu cá nhân hoặc tổ chức có yêu cầu. | Chuyên viên Phòng QLBVR và BTTN thuộc CC Kiểm lâm | | 24 giờ làm việc | Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh |

**6. BIỂU MẪU:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | 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 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.) |
| **2** | Phụ lục IV | - Mẫu văn bản liên quan đến lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu công trình Lâm sinh (Ban hành kèm theoThông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.) |

**7. HỒ SƠ LƯU:**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh. |
| 2 | Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán. |
| 3 | Hồ sơ thiết kế dự toán công trình lâm sinh:   * Thuyết minh thiết kế * Dự toán công trình lâm sinh * Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT (**phòng Quản lý xây dựng công trình)**, thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện các Dự án đầu tư. | |

**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 6 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)** |
|  | **TỔNG (I+II+...+ VI)** |  |
| **I** | **Chi phí xây dựng** |  |
| **1** | **Chi phí trực tiếp** |  |
| ***1.1*** | ***Chi phí nhân công*** |  |
|  | Xử lý thực bì |  |
|  | Đào hố |  |
|  | Vận chuyển cây con thủ công |  |
|  | Phát đường ranh cản lửa |  |
|  | Trồng dặm |  |
|  | … |  |
|  | …. |  |
| ***1.2*** | ***Chi phí máy*** |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| ***1.3*** | ***Chi phí vật tư, cây giống*** |  |
|  | Cây giống |  |
|  | Phân bón |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |
|  | … |  |
|  | …. |  |
| **2** | **Chi phí chung** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **3** | **Thu nhập chịu thuế tính trước** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **4** | **Thuế giá trị gia tăng** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **II** | **Chi phí thiết bị** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **III** | **Chi phí quản lý** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **IV** | **Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **V** | **Chi phí khác** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| **VI** | **Chi phí dự phòng** |  |
|  | … |  |
|  | … |  |

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 |
|  | **Tổng vốn** |  |  |  |  |  |
| 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: tơi xốp, chặt, cứng rắn; đá nối: %; 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: tử 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:



(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 tử số là số lô-TR-loài cây trồng, mẫu số là diện tích. Thí dụ:



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**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hạng mục** | **Khảo sát** | | |
| Lô.... | Lô.... | Lô.... |
| **1. Địa hình** |  |  |  |
| - Độ cao (tuyệt đối, tương đối) |  |  |  |
| - Hướng dốc |  |  |  |
| - Độ dốc |  |  |  |
| **2. Đất** |  |  |  |
| 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: tơi 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. |  |  |  |
| **3. 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. |  |  |  |
| **4. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.** |  |  |  |
| **5. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại** |  |  |  |

**Biểu 2: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Biện pháp kỹ thuật** | **Lô thiết kế** | | |
| Lô ... | Lô... | … |
| **I. Xử lý thực bì:** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất:** |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng rừng:** |  |  |  |
| 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) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:** |  |  |  |
| 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 |
| **I. Đối tượng áp dụng** (rừng trồng năm thứ II, III, vườn thực vật ..v.v..)  **II. Chăm sóc:**  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. |  |  |  |
| **III. Bảo vệ:**  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. Khoảnh: 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) |
| **A** | **Tổng = B\* Diện tích lô** |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Dự toán/ha (I+II)** |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Chi phí trồng rừng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Chi phí nhân công** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Chi phí máy thi công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |  |  |  |  |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Chi phí trực tiếp khác |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Chi phí vật liệu** |  |  |  |  |  |  |
|  | Cây giống |  |  |  |  |  |  |
|  | Phân bón |  |  |  |  |  |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Năm thứ hai** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
|  | ……. |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Năm thứ ba** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
|  | ………. |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Năm thứ ...** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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... |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**B. CẢI TẠO RỪNG TỰ NHIÊN NGHÈO KIỆT**

**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 m2, 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 D1,3 ≥ 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....** |
| **1. Địa hình** |  |  |  |
| - Độ cao (tuyệt đối, tương đối) |  |  |  |
| - Hướng dốc |  |  |  |
| - Độ dốc |  |  |  |
| **2. Đất** |  |  |  |
| 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: tơi 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. |  |  |  |
| **3. Thực trạng rừng** |  |  |  |
| - Trạng thái rừng |  |  |  |
| - Trữ lượng rừng (m3/ha) |  |  |  |
| - Chiều cao trung bình (m). |  |  |  |
| - Đường kính trung bình |  |  |  |
| - Độ tàn che |  |  |  |
| **4. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.** |  |  |  |
| **5. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại** |  |  |  |

**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... | … |
| **I. Xử lý thực bì:** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất:** |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng rừng:** |  |  |  |
| 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) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:** |  |  |  |
| 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 |
| **I. Đối tượng áp dụng** (rừng trồng năm thứ II, III, vườn thực vật ..v.v..)  **II. Chăm sóc:**  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. |  |  |  |
| **III. Bảo vệ:**  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** | **Căn cứ xác định định mức, đơn giá** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| **A** | **Tổng = B\* Diện tích lô** |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Dự toán/ha (I+II)** |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Chi phí trồng rừng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Chi phí nhân công** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 |  |  |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Chi phí máy thi công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |  |  |  |  |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Chi phí trực tiếp khác |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Chi phí vật liệu** |  |  |  |  |  |  |
|  | Cây giống |  |  |  |  |  |  |
|  | Phân bón |  |  |  |  |  |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |  |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng cải tạo** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Năm thứ hai** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Năm thứ ba** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Năm thứ ...** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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... |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 bảng;

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 khoanh 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....** |
| **1. Địa hình** |  |  |  |
| - Độ cao (tuyệt đối, tương đối) |  |  |  |
| - Hướng dốc |  |  |  |
| - Độ dốc |  |  |  |
| **2. Đất** |  |  |  |
| - 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: tơi xốp, chặt, cứng rắn. |  |  |  |
| - Đá nổi: % |  |  |  |
| - Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh |  |  |  |
| **3. 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. |  |  |  |
| - Mật độ tái sinh mục đích có chiều cao > 50 cm (cây/ha) |  |  |  |
| - Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) |  |  |  |
| - Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) |  |  |  |
| **4. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.** |  |  |  |
| **5. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.** |  |  |  |

**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. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám |  |  |  |
| 3. Tỉa dặm cây mục đích từ chỗ dầy sang chỗ thưa |  |  |  |
| 4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích |  |  |  |
| 5. Sửa lại gốc chồi và tỉa 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 ...** |  |
| **I. Xử lý thực bì:** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất:** |  |  |  |
| 1. Phương thức: |  |  |  |
| - Cục bộ |  |  |  |
| 2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...): |  |  |  |
| - Thủ công |  |  |  |
| 3. Thời gian làm đất |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng cây bổ sung:** |  |  |  |
| 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) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:** |  |  |  |
| 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** |
| **I. Đối tượng áp dụng:** cây trồng bổ sung năm thứ II, III,  **II. Chăm sóc:**  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. |  |  |  |
| **III. Bảo vệ:**  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 khoanh 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) |
| **A** | **Dự toán lô (B\* DT lô)** |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Dự toán/ha (I+II)** |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Chi phí trồng cây bổ sung (\*)** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Chi phí nhân công** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Chi phí máy thi công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |  |  |  |  |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Chi phí trực tiếp khác |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Chi phí vật liệu** |  |  |  |  |  |  |
|  | Cây giống |  |  |  |  |  |  |
|  | Phân bón |  |  |  |  |  |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng khoanh nuôi tái sinh có trồng bổ sung** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Năm thứ hai** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Năm thứ ba** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Năm thứ ...** |  |  |  |  |  |  |
|  | 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... |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV**

## 1. Thủ tục tiếp nhận bản công bố hợp quy thuốc bảo vệ thực vật; phân bón (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 55/2012/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy thuốc bảo vệ thực vật; phân bón (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy) | Ngày BH | 31/10/2012 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. BVTV**  **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P.** B**VTV**  **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tụctiếp nhận bản công bố hợp quy thuốc bảo vệ thực vật; phân bón (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố hợp quy thuốc bảo vệ thực vật; phân bón.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P.BVTV: Phòng Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thủ tục chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy và công bố hợp quy thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Quyết định số 1100/QĐ-BNNPTNT ngày 14 tháng 5 năm 2012 của + Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 41/2014/TT-BNNPTNT ngày 13 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 202/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quản lý phân bón thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý thuốc bảo vệ thực vật. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Bản công bố hợp quy (theo mẫu) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao có chứng thực chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp (trường hợp là bản photocopy thì mang theo bản chính để đối chiếu) | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá, dịnh vụ, quá trình và môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng) | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 07 ngày (56 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: Không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 40 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy tiếp nhận CBHQ | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp giấy tiếp nhận thông báo CBHQ |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi CBHQ |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | PHỤ LỤC 13 | **MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 55 /2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. BVTV, P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấyb tiếp nhận CBHQ. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. BVTV, P. TT&KDTV | |

PHỤ LỤC 13

**MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 55 /2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 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 -------------------------------**  **BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**  Số .............  Tên tổ chức, cá nhân:.....................................................................................  Địa chỉ:............................................................................................................  Điện thoại:......................................Fax:..........................................................  E-mail:.............................................................................................................  **CÔNG BỐ:**  Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,…* )  ...........................................................................................................................  ..........................................................................................................................  Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)  ...........................................................................................................................  ...........................................................................................................................  Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá hợp quy.*..):  .................................................................................................................................  .................................................................................................................................  .................................................................................................................................   |  |  | | --- | --- | |  | ............., *ngày......tháng.......năm.........*  **Đại diện Tổ chức, cá nhân**  (Ký tên, chức vụ, đóng đấu) | |

## 2. Thủ tục tiếp nhận bản công bố hợp quy thuốc bảo vệ thực vật; phân bón (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 55/2012/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy thuốc bảo vệ thực vật; phân bón (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh) | Ngày BH | 31/10/2012 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. BVTV**  **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P.** B**VTV**  **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục tiếp nhận bản công bố hợp quy thuốc bảo vệ thực vật; phân bón (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố hợp quy thuốc bảo vệ thực vật; phân bón.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P.BVTV: Phòng Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thủ tục chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy và công bố hợp quy thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Quyết định số 1100/QĐ-BNNPTNT ngày 14 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 41/2014/TT-BNNPTNT ngày 13 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 202/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quản lý phân bón thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý thuốc bảo vệ thực vật. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Bản công bố hợp quy (theo mẫu Phụ lục 13) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá, dịnh vụ, quá trình và môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng) | | |  | x |
| *5.3.3.* | Kết quả thử nghiệm, hiệu chuẩn (nếu có) tại phòng thử nghiệm được chỉ định | | |  | x |
| *5.3.4.* | Quy trình sản xuất và kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 của Thông tư này hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001:2008 trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001:2008 | | | x |  |
| *5.3.5.* | Kế hoạch giám sát định kỳ | | | x |  |
| *5.3.6.* | Báo cáo đánh giá hợp quy gồm những nội dung: đối tượng được chứng nhận hợp quy; (số hiệu, tên) tài liệu kỹ thuật sử dụng làm căn cứ để chứng nhận hợp quy; tên và địa chỉ của tổ chức thực hiện đánh giá hợp quy; phương thức đánh giá hợp quy được sử dụng; mô tả quá trình đánh giá hợp quy (lấy mẫu, đánh giá, thời gian đánh giá) và các lý giải cần thiết (ví dụ: lý do lựa chọn phương pháp/phương thức lấy mẫu/đánh giá); kết quả đánh giá (bao gồm cả độ lệch và mức chấp nhận); thông tin bổ sung khác | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 07 ngày (56 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: Không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 40 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy thông báo tiếp nhận CBHQ | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp giấy thông báo tiếp nhận CBHQ |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi CBHQ |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | PHỤ LỤC 13 | **MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 55 /2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* |
|  | PHỤ LỤC 14 | **MẪU KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 55 /2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. BVTV, P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy thông báo tiếp nhận CBHQ. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. BVTV, P. TT&KDTV | |

PHỤ LỤC 13

**MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 55 /2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 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 -------------------------------**  **BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**  Số .............  Tên tổ chức, cá nhân:.....................................................................................  Địa chỉ:............................................................................................................  Điện thoại:......................................Fax:..........................................................  E-mail:.............................................................................................................  **CÔNG BỐ:**  Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,…* )  ...........................................................................................................................  ..........................................................................................................................  Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)  ...........................................................................................................................  ...........................................................................................................................  Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá hợp quy.*..):  .................................................................................................................................  .................................................................................................................................  .................................................................................................................................   |  |  | | --- | --- | |  | ............., *ngày......tháng.......năm.........*  **Đại diện Tổ chức, cá nhân**  (Ký tên, chức vụ, đóng đấu) | |

PHỤ LỤC 14

**MẪU KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

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

**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ............., ngày....... tháng ........ năm .....  **Đại diện doanh nghiệp**  *(ký tên, đóng dấu)* |

**3. Thủ tục tiếp nhận bản công bố hợp quy giống cây trồng (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 02/2017/TT-BKHCN |
| Cấp giấy tiếp nhận tiếp nhận bản công bố hợp quy giống cây trồng (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy**)** | Ngày BH | 31/3/2017 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự Thủ tục tiếp nhận bản công bố hợp quy giống cây trồng (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố hợp quy giống cây trồng.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.  + Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III); | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật); | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp kèm theo mẫu dấu hợp quy của tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân. | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 05 ngày (40 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: Không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 24 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy tiếp nhận CBHQ | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp giấy tiếp nhận thông báo CBHQ |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi CBHQ |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Mẫu 2. CBHC/HQ** 28/2012/TT-BKHCN | **BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**  số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy thông báo tiếp nhận CBHQ. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu P. TT&KDTV | |

**Mẫu 2. CBHC/HQ**28/2012/TT-BKHCN

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

**BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

Số ………………………….

Tên tổ chức, cá nhân: ……… ………………………………………………………

Địa chỉ: ……………………………………..……………………………………………

Điện thoại: ………………………………Fax: ………………

E-mail: ………………………………………………..………………………………………

**CÔNG BỐ:**

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường:

* Tên gọi:
* Kiểu, loại:
* Đặc trưng kỹ thuật:.......................

- Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*): QCVN 01-54:2011/BNN&PTNT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng hạt giống lúa

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

- Phương thức đánh giá: chọn 1 trong 2 (Phương thức 5 (Sản xuất trong nước), 7 (nhập khẩu)) (theo Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ khoa học và công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật)

- Loại hình đánh giá:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

Hoặc

+ Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá

Công ty .............(tên cty or htx or tht...)......... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

*…………., ngày …… tháng …… năm ….*  
**Đại diện Tổ chức, cá nhân**  
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

**4. Thủ tục tiếp nhận bản công bố hợp quy Giống cây trồng (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh**).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 55/2012/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấytiếp nhận bản công bố hợp quy Giống cây trồng (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh) | Ngày BH | 31/10/2012 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tụctiếp nhận bản công bố hợp quy Giống cây trồng (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố hợp quy giống cây trồng.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.  + Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật) | | |  | x |
| *5.3.3.* | Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy chưa được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có quy trình sản xuất kèm theo kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng, áp dụng (theo Mẫu 1. KHKSCL quy định tại Phụ lục III Thông tư này) và kế hoạch giám sát hệ thống quản lý | | | x |  |
| *5.3.4.* | Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý còn hiệu lực | | |  | x |
| *5.3.5.* | Bản sao y bản chính Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu trong vòng 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức thử nghiệm đã đăng ký | | |  | x |
| *5.3.6.* | Báo cáo đánh giá hợp quy (theo Mẫu 5. BCĐG quy định tại Phụ lục III) kèm theo mẫu dấu hợp quy và các tài liệu có liên quan | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 05 ngày (40 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: Không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 24 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy tiếp nhận CBHQ | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp giấy tiếp nhận thông báo CBHQ |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi CBHQ |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 03** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Mẫu 2. CBHC/HQ** 28/2012/TT-BKHCN | **MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**  số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 |
| **2** | **Mẫu 1. KHKSCL** 28/2012/TT-BKHCN | **KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**  số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 |
| **3** | **Mẫu 5. BCĐG** 28/2012/TT-BKHCN | **BÁO CÁO**  ĐÁNH GIÁ HỢP QUY  số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. BVTV, P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy thông Báo tiếp nhận CBHQ. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**Mẫu 2. CBHC/HQ**28/2012/TT-BKHCN

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

**BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

Số ………………………….

Tên tổ chức, cá nhân: ……… ………………………………………………………

Địa chỉ: ……………………………………..……………………………………………

Điện thoại: ………………………………Fax: ………………

E-mail: ………………………………………………..………………………………………

**CÔNG BỐ:**

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường:

* Tên gọi:
* Kiểu, loại:
* Đặc trưng kỹ thuật:.......................

- Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*): QCVN 01-54:2011/BNN&PTNT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng hạt giống lúa

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

- Phương thức đánh giá: chọn 1 trong 2 (Phương thức 5 (Sản xuất trong nước), 7 (nhập khẩu)) (theo Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ khoa học và công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật)

- Loại hình đánh giá:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

Hoặc

+ Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá

Công ty .............(tên cty or htx or tht...)......... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

*…………., ngày …… tháng …… năm ….*  
**Đại diện Tổ chức, cá nhân**  
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

**Mẫu 1. KHKSCL**28/2012/TT-BKHCN

**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

Sản phẩm/hàng hóa/dịch vụ/quá trình/môi trường: ……………………………….

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày …… tháng …… năm ..….* Đại diện tổ chức *(ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  *(nếu có)* **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----------------** |
| Số: ……........... | *………, ngày … tháng …. năm …..* |

**Mẫu 5. BCĐG**28/2012/TT-BKHCN

**BÁO CÁO**

ĐÁNH GIÁ HỢP QUY

1. Tên tổ chức, cá nhân:

2. Địa chỉ:.............................................................................................

3. Điện thoại: ..................... Fax....................................

4. Ngày đánh giá:

5. Địa điểm đánh giá:

6. Tên sản phẩm:

7. Số hiệu tiêu chuẩn /quy chuẩn kỹ thuật áp dụng:

8. Tên tổ chức thử nghiệm sản phẩm: ..................................................................................

9. Đánh giá về kết quả thử nghiệm theo tiêu chuẩn /quy chuẩn kỹ thuật áp dụng và hiệu lực việc áp dụng, thực hiện quy trình sản xuất:

9. Các nội dung khác (nếu có):

10. Kết luận: Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật......

Công ty cam kết chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.

Báo cáo tự đánh giá dựa trên kết quả tự thực hiện của tổ chức, cá nhân hoặc dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức đánh giá sự phù hợp đã đăng ký.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người đánh giá** *(ký và ghi rõ họ tên)* | **Xác nhận của lãnh đạo tổ chức, cá nhân** *(ký tên, chức vụ, đóng dấu)* |

**5. Thủ tục chỉ định tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 32/2010/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấy chỉ định tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương). | Ngày BH | 17/6/2010 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tụcchỉ định tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức chỉ định tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá ngày 21 tháng 11 năm 2007.  + Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.  + Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.  + Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về TTHC trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị định số 57/NĐ-CP ngày 15/12/2010.  + Quyết định số 1100/QĐ-BNNPTNT ngày 14 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận (theo mẫu) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư | | |  | x |
| *5.3.3.* | Sổ tay chất lượng của tổ chức chứng nhận theo TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996 | | |  | x |
| *5.3.4.* | Tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn cần thiết và quy trình chứng nhận phù hợp | | | x |  |
| *5.3.5.* | Danh sách nhân viên đánh giá | | | x |  |
| *5.3.6.* | Mẫu Giấy chứng nhận của Tổ chức chứng nhận có nội dung phù hợp với hướng dẫn tại Phụ lục 12 hoặc Phụ lục 14 của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT | | |  | x |
| *5.3.7.* | Bản sao Chứng chỉ công nhận tổ chức chứng nhận do tổ chức công nhận cấp và các tài liệu liên quan về phạm vi được công nhận (nếu có) | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 30 ngày (240 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 15.000.000 đồng/TCCN/lần | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 216 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chỉ định | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 16 giờ | | Cấp giấy chỉ định |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Phụ lục 2d** | ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN  *32/2010/*/*TT-BNNPTNT*  *ngày 17 tháng 6 năm 2010* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấyb tiếp nhận CBHQ. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**Phụ lục 2d**

**Mẫu Đơn đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/*/*TT-BNNPTNT*

*ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |
| --- |
| **CỘng HOÀ xã hỘi chỦ nghĩa ViỆt Nam**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *.............,ngày..........tháng.......năm...........* |

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

1. Tên tổ chức:.........………..........................................................................

2. Địa chỉ liên lạc: ………………….........................…………………......

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

3. Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanhsố .......... do Cơ quan: ................................................ cấp ngày …..…… tại ....................

4. Hình thức đề nghị chỉ định

Chỉ định mới Mở rộng phạm vi chỉ định Chỉ định lại

5. Hồ sơ kèm theo

6. Sau khi nghiên cứu điều kiện hoạt động của tổ chức chứng nhận theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận phù hợp với ...... (tên quy chuẩn kỹ thuật) đối với các lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa sau đây:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | **Lĩnh vực** | **Sản phẩm, hàng hóa** | **Tên, ký hiệu quy chuẩn kỹ thuật** | **Phương thức chứng nhận** | **Ghi chú** |
| (1) | (2) |  | (3) | (4) | (5) |
|  |  |  |  |  |  |

Đề nghị Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang xem xét đánh giá để chỉ định *.......... (tên tổ chức)* được hoạt động chứng nhận phù hợp với ...(tên quy chuẩn kỹ thuật) đối với lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa nêu trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

**Đại diện Tổ chức chứng nhận**

*(Ký tên, đóng dấu)*

## 6.Thủ tục chỉ định lại tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 32/2010/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấy chỉ định lại tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương). | Ngày BH | 17/6/2010 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tụcchỉ định lại tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức chỉ định lại tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá ngày 21 tháng 11 năm 2007.  + Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.  + Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.  + Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về TTHC trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị định số 57/NĐ-CP ngày 15/12/2010.  + Quyết định số 1100/QĐ-BNNPTNT ngày 14 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đăng ký chỉ định lại (theo mẫu); | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;  Tổ chức chứng nhận được chỉ định muốn mở rộng phạm vi chỉ định phải gửi Hồ sơ đăng ký theo quy định tại Điều 8 của Thông tư | | |  | x |
| *5.3.3.* | Báo cáo kết quả thực hiện chứng nhận trong 05 năm được chỉ định; | | |  | x |
| *5.3.4.* | Sổ tay chất lượng có bổ sung, thay đổi về tổ chức, nhân sự, thiết bị, thủ tục, hướng dẫn, biểu mẫu (nếu có). | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 30 ngày (240 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 15.000.000 đồng/TCCN/lần | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 216 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chỉ định | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 16 giờ | | Cấp giấy chỉ định |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Phụ lục 2d**  **Mẫu Đơn đăng ký chỉ định (lại) tổ chức chứng nhận** | ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN  *32/2010/*/*TT-BNNPTNT*  *ngày 17 tháng 6 năm 2010* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy QĐ chỉ định. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**Phụ lục 2d**

**Mẫu Đơn đăng ký chỉ định (lại) tổ chức chứng nhận**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 32 /2010/*/*TT-BNNPTNT*

*ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |
| --- |
| **CỘng HOÀ xã hỘi chỦ nghĩa ViỆt Nam**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *.............,ngày..........tháng.......năm...........* |

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

1. Tên tổ chức:.........………..........................................................................

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………...........................

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

3. Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanhsố …...... do Cơ quan: ...................... cấp ngày …………........…….tại ..........................

4. Hình thức đề nghị chỉ định

Chỉ định mới Mở rộng phạm vi chỉ định Chỉ định lại

5. Hồ sơ kèm theo

6. Sau khi nghiên cứu điều kiện hoạt động của tổ chức chứng nhận theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận phù hợp với ...... (tên quy chuẩn kỹ thuật) đối với các lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa sau đây:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | **Lĩnh vực** | **Sản phẩm, hàng hóa** | **Tên, ký hiệu quy chuẩn kỹ thuật** | **Phương thức chứng nhận** | **Ghi chú** |
| (1) | (2) |  | (3) | (4) | (5) |
|  |  |  |  |  |  |

Đề nghị Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang xem xét đánh giá để chỉ định ......... *(tên tổ chức)* được hoạt động chứng nhận phù hợp với ............ (tên quy chuẩn kỹ thuật) đối với lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa nêu trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Thông tư số 32/2010//TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

**Đại diện Tổ chức chứng nhận**

*(Ký tên, đóng dấu )*

**7. Thủ tục mở rộng phạm vi chỉ định tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trực thuộc trung ương).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 32/2010/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấy mở rộng phạm vi chỉ định tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương). | Ngày BH | 17/6/2010 |

**MỤC LỤC**

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục **mở rộng phạm vi** chỉ định tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức mở rộng phạm vi chỉ định tổ chức chứng nhận giống, sản phẩm cây trồng (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá ngày 21 tháng 11 năm 2007.  + Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.  + Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.  + Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về TTHC trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị định số 57/NĐ-CP ngày 15/12/2010.  + Quyết định số 1100/QĐ-BNNPTNT ngày 14 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị chỉ định tổ chức chứng nhận (theo mẫu); | | | x |  |
| *5.3.2.* | Tổ chức chứng nhận được chỉ định muốn mở rộng phạm vi chỉ định phải gửi Hồ sơ đăng ký theo quy định tại Điều 8 của Thông tư 32/2010/BNNPTNT; | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư; | | |  | x |
| *5.3.4.* | Sổ tay chất lượng của tổ chức chứng nhận theo TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996; | | |  | x |
| *5.3.5.* | Tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn cần thiết và quy trình chứng nhận phù hợp; | | | x |  |
| *5.3.6.* | Danh sách nhân viên đánh giá. | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 30 ngày (240 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 15.000.000 đồng/TCCN/lần | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 216 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chỉ định | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 16 giờ | | Cấp giấy chỉ định |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Phụ lục 2d**  **Mẫu Đơn đăng ký chỉ định (lại) tổ chức chứng nhận** | ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN  *32/2010/*/*TT-BNNPTNT*  *ngày 17 tháng 6 năm 2010* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy QĐ mở rông phạm vi chỉ định. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**Phụ lục 2d**

**Mẫu Đơn đăng ký chỉ định (lại) tổ chức chứng nhận**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 32 /2010/*/*TT-BNNPTNT*

*ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |
| --- |
| **CỘng HOÀ xã hỘi chỦ nghĩa ViỆt Nam**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *.............,ngày..........tháng.......năm...........* |

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

1. Tên tổ chức:.........………..........................................................................

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………...........................

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

3. Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanhsố …...... do Cơ quan: ...................... cấp ngày …………........…….tại ..........................

4. Hình thức đề nghị chỉ định

Chỉ định mới Mở rộng phạm vi chỉ định Chỉ định lại

5. Hồ sơ kèm theo

6. Sau khi nghiên cứu điều kiện hoạt động của tổ chức chứng nhận theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận phù hợp với ...... (tên quy chuẩn kỹ thuật) đối với các lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa sau đây:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | **Lĩnh vực** | **Sản phẩm, hàng hóa** | **Tên, ký hiệu quy chuẩn kỹ thuật** | **Phương thức chứng nhận** | **Ghi chú** |
| (1) | (2) |  | (3) | (4) | (5) |
|  |  |  |  |  |  |

Đề nghị Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang xem xét đánh giá để chỉ định ......... *(tên tổ chức)* được hoạt động chứng nhận phù hợp với ............ (tên quy chuẩn kỹ thuật) đối với lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa nêu trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Thông tư số 32/2010//TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

**Đại diện Tổ chức chứng nhận**

*(Ký tên, đóng dấu )*

**8. Thủ tục miễn giám sát đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định có chứng chỉ công nhận (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 32/2010/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấy miễn giám sát đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định có chứng chỉ công nhận (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương). | Ngày BH | 17/6/2010 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục miễn giám sát đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định có chứng chỉ công nhận (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức được miễn giám sát đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định có chứng chỉ công nhận (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.  + Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về TTHC trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị định số 57/NĐ-CP ngày 15/12/2010.  + Quyết định số 1100/QĐ-BNNPTNT ngày 14 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị miễn giám sát; | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc phòng Tư pháp cấp huyện Chứng chỉ công nhận; | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc phòng Tư pháp cấp huyện Biên bản giám sát của tổ chức công nhận; | | |  | x |
| *5.3.4.* | Báo cáo kết quả hoạt động và tài liệu khác có liên quan (nếu có). | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 05 ngày (40 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: K**hông | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 24 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy miễn giám sát | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp giấy chỉ định |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 0** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** |  |  |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy QĐ miễn giám sát. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**9. Thủ tục công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm*.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 18/QĐ-BNN-TT |
| Cấp giấy công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm*.* | Ngày BH | 19/3/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm*.*

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm*.*

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật phí và lệ phí năm 2015;  + Thông tư số [18/2012/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-18-2012-tt-bnnptnt-quan-ly-san-xuat-kinh-doanh-giong-cay-cong-nghiep-138650.aspx) ngày 26/4/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm;  + Thông tư [250/2016/TT-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thue-phi-le-phi/thong-tu-250-2016-tt-btc-phi-le-phi-tham-quyen-hoi-dong-tinh-thanh-pho-truc-thuoc-trung-uong-2016-323394.aspx) ngày 11/11/2016 của Bộ Tài Chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm (Phụ lục 01 hoặc Annex 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2012/TT- BNNPTNT ngày 26/4/2012); | | | x |  |
| *5.3.2.* | Các tài liệu liên quan gồm: Sơ đồ vườn cây; báo cáo về nguồn giống; kết quả nghiên cứu, hội thi (nếu có). | | | x |  |
| *5.3.3.* | Báo cáo về nguồn giống phải có các nội dung: nguồn gốc xuất xứ; thời gian, vật liệu gieo trồng; các chỉ tiêu về sinh trưởng, năng suất, chất lượng, khả năng chống chịu các điều kiện ngoại cảnh bất lợi về sâu bệnh hại, khô hạn, ngập úng, rét hại, nắng nóng (số liệu của 03 năm liên tục gần nhất) | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 45 ngày (360 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** Không thu phí | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 16 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 64 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Ra quyết định thành lập đoàn |
| **2.3** | Thẩm định | 264 giờ | |
| **2.4** | Trình lãnh đạo duyệt |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy quyết định cấp hay không cấp cây dầu dòng | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 16 giờ | | Cấp giấy chỉ định |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **PHỤ LỤC 01**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số*[*18/2012/TT-BNNPTNT*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-18-2012-tt-bnnptnt-quan-ly-san-xuat-kinh-doanh-giong-cay-cong-nghiep-138650.aspx)*ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* | **ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG/VƯỜN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM** |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy QĐ công nhận |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**PHỤ LỤC 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số*[*18/2012/TT-BNNPTNT*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-18-2012-tt-bnnptnt-quan-ly-san-xuat-kinh-doanh-giong-cay-cong-nghiep-138650.aspx)*ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG/VƯỜN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

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

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………………..

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

3. Tên giống: …………………………………………

4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vườn cây dầu dòng

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

5. Các thông tin chi tiết về cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng đăng ký công nhận:

- Năm trồng:

- Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu *(cây ghép, cây giâm hom, cây chiết cành và vật liệu nhân giống khác): ………………………………*

- Tình hình sinh trưởng *(chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại và một số chỉ tiêu liên quan đến sinh trưởng): …………..*

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

Đối với vườn cây dầu dòng, cần có thêm những thông tin sau:

- Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng):

- Diện tích vườn (m2):

- Khoảng cách trồng (m x m):

6. Các tài liệu liên quan khác kèm theo:

- Sơ đồ vườn cây;

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày ... tháng ... năm 20……..*  **Đại diện đơn vị\*** *(ký tên, đóng dấu)* |

*(\*Cá nhân phải có bản photocopy Giấy chứng minh nhân dân gửi kèm theo đơn)*

**Annex 01**

**THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independent - Freedom - Happiness  
-------------**

**APPLICATION FOR RECOGNITION SOURCES OF PLANTING MATERIALS OF PERENNIAL INDUSTRIAL AND FRUIT CROPS**

To: Department of Agriculture and Rural Development Provincial/City …………

1. Name of organizations/individuals ………………………………………………………………….

2. Address: ………………………………. Telephone / Fax / E-mail …………………………………

Number of identify card (individuals): …………………………………………………………………..

3. Names of varieties:

Scientific name: …………………………….; Vietnamese name: ……………………………………

4. Administrative positions and geographic on varieties of Industrial and fruit crops:

Hamlet …………………. Commune …………… District ………….. Province/ City ………………

5. More details for Sources of planting materials:

- Planted years: ………………………………………

- Source of original material cultivars (grafted trees, tree cuttings, tree branches and extract other propagating materia): …………………………………..

- The situation of growth (height, canopy diameter, pest status and some indicators related to growt):

- Productivity, quality of varieties (the main criteri):

For the Budwood orchards, additional informations follow:

- Codes of varieties (Elite trees):

- Garden area (m2):

- Distance in (m x m):

6. Other related documents attached

- Map orchard;

- Summary of findings or history of cultivation;

- Research results, evaluation or had contests;

- The situation of growth and development of varieties sources;

We would commit to pay fees for selection and evaluation as prescribed./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *(days ... months ... years ……..)* Representative units \* (Signature and stamp) |

## *(\* Individuals must have a photocopy of identify card attached with).*

## 10. Tên thủ tục công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 18/QĐ-BNN-TT |
| Cấp giấy công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm | Ngày BH | 19/3/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm*.*

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân công nhận tục công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm*.*

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật phí và lệ phí năm 2015;  + Thông tư số [18/2012/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-18-2012-tt-bnnptnt-quan-ly-san-xuat-kinh-doanh-giong-cay-cong-nghiep-138650.aspx) ngày 26/4/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm;  + Thông tư [250/2016/TT-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thue-phi-le-phi/thong-tu-250-2016-tt-btc-phi-le-phi-tham-quyen-hoi-dong-tinh-thanh-pho-truc-thuoc-trung-uong-2016-323394.aspx) ngày 11/11/2016 của Bộ Tài Chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm (Phụ lục 01 hoặc Annex 01 ban hành kèm theo Thông tư số [18/2012/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-18-2012-tt-bnnptnt-quan-ly-san-xuat-kinh-doanh-giong-cay-cong-nghiep-138650.aspx) ngày 26/4/2012); | | | x |  |
| *5.3.2.* | Các tài liệu liên quan gồm: Sơ đồ vườn cây; báo cáo về vườn cây đầu dòng.  Báo cáo về vườn cây đầu dòng phải có các nội dung: nguồn gốc xuất xứ; thời gian, vật liệu gieo trồng; nhận xét về sinh trưởng, phát triển, năng suất, chất lượng, khả năng chống chịu các điều kiện ngoại cảnh bất lợi về sâu bệnh hại, khô hạn, ngập úng, rét hại, nắng nóng | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 33 ngày (264 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** Không thu phí | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 64 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Ra quyết định thành lập đoàn |
| **2.3** | Thẩm định | 184 giờ | |
| **2.4** | Trình lãnh đạo duyệt |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |  |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy quyết định cấp hay không cấp cây dầu dòng | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp giấy chỉ định |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **PHỤ LỤC 01**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số*[*18/2012/TT-BNNPTNT*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-18-2012-tt-bnnptnt-quan-ly-san-xuat-kinh-doanh-giong-cay-cong-nghiep-138650.aspx)*ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* | **ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG/VƯỜN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM** |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy QĐ công nhận |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**PHỤ LỤC 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số*[*18/2012/TT-BNNPTNT*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-18-2012-tt-bnnptnt-quan-ly-san-xuat-kinh-doanh-giong-cay-cong-nghiep-138650.aspx)*ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG/VƯỜN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

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

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………………

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

3. Tên giống: …………………………………………………

4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng

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

5. Các thông tin chi tiết về cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng đăng ký công nhận:

- Năm trồng:

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

- Tình hình sinh trưởng *(chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại và một số chỉ tiêu liên quan đến sinh trưởng): …………………*

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

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

- Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng):

- Diện tích vườn (m2):

- Khoảng cách trồng (m x m):

6. Các tài liệu liên quan khác kèm theo:

- Sơ đồ vườn cây;

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày ... tháng ... năm 20 ……* **Đại diện đơn vị\*** *(ký tên, đóng dấu)* |

*(\*Cá nhân phải có bản photocopy Giấy chứng minh nhân dân gửi kèm theo đơn).*

**Annex 01**

**THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independent - Freedom - Happiness  
--------------**

**APPLICATION FOR RECOGNITION SOURCES OF PLANTING MATERIALS OF PERENNIAL INDUSTRIAL AND FRUIT CROPS**

To: Department of Agriculture and Rural Development Provincial/City …………

1. Name of organizations/individuals …………………………………………………

2. Address: ………………………………. Telephone / Fax / E-mail …………………………………

Number of identify card (individuals): …………………………………………………………………..

3. Names of varieties:

Scientific name: …………………………….; Vietnamese name: ……………………………………

4. Administrative positions and geographic on varieties of Industrial and fruit crops:

Hamlet …………………. Commune …………… District ………….. Province/ City ………………

5. More details for Sources of planting materials:

- Planted years: ………………………………………

- Source of original material cultivars (grafted trees, tree cuttings, tree branches and extract other propagating materia): …………………………………..

- The situation of growth (height, canopy diameter, pest status and some indicators related to growt):

- Productivity, quality of varieties (the main criteri):

For the Budwood orchards, additional informations follow:

- Codes of varieties (Elite trees):

- Garden area (m2):

- Distance in (m x m):

6. Other related documents attached

- Map orchard;

- Summary of findings or history of cultivation;

- Research results, evaluation or had contests;

- The situation of growth and development of varieties sources;

We would commit to pay fees for selection and evaluation as prescribed./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *(days ... months ... years ……..)* Representative units \* (Signature and stamp) |

*(\* Individuals must have a photocopy of identify card attached with).*

**11. Thủ tục cấp lại công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm*.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 18/QĐ-BNN-TT |
| Cấp cấp lại công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm*.* | Ngày BH | 19/3/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU : không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp lại công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm*.*

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá xin cấp lại công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật phí và lệ phí năm 2015;  + Thông tư số [18/2012/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-18-2012-tt-bnnptnt-quan-ly-san-xuat-kinh-doanh-giong-cay-cong-nghiep-138650.aspx) ngày 26/4/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm;  + Thông tư [250/2016/TT-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thue-phi-le-phi/thong-tu-250-2016-tt-btc-phi-le-phi-tham-quyen-hoi-dong-tinh-thanh-pho-truc-thuoc-trung-uong-2016-323394.aspx) ngày 11/11/2016 của Bộ Tài Chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị Cấp lại Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm (theo mẫu); | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao quyết định lần công nhận gần nhất; | | |  | x |
| *5.3.3.* | Sơ đồ nguồn giống, báo cáo tóm tắt về sinh trưởng, năng suất, chất lượng, số lượng khai thác vật liệu nhân giống trong thời gian lần công nhận gần nhất. | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** Không thu phí | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 104 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.3** | Thẩm định |
| **2.4** | Trình lãnh đạo duyệt |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |  |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy quyết định cấp lại hay không cấp lại | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp giấy chỉ định |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **PHỤ LỤC 01**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số*[*18/2012/TT-BNNPTNT*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-18-2012-tt-bnnptnt-quan-ly-san-xuat-kinh-doanh-giong-cay-cong-nghiep-138650.aspx)*ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* | **ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG/VƯỜN CÂY**  **ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM** |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy QĐ công nhận |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**Phụ lục 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2012/TT-BNNPTNT ngày 26 tháng 4 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**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG/VƯỜN CÂY**

**ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

1.Tên tổ chức, cá nhân:……………………....………..............................

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

3. Tên giống:..............................................................................................

4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng

Thôn………………xã……………huyện……………tỉnh/TP:………… 5. Các thông tin chi tiết về cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng đăng ký công nhận:

- Năm trồng:

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

- Tình hình sinh trưởng *(chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại và một số chỉ tiêu liên quan đến sinh trưởng):.........................................*

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

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

- Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng):

- Diện tích vườn (m2):

- Khoảng cách trồng (m x m):

6. Các tài liệu liên quan khác kèm theo:

- Sơ đồ vườn cây;

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

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

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

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

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

**Đại diện đơn vị\***

*(ký tên, đóng dấu)*

*(\*Cá nhân phải có bản photocopy Giấy chứng minh nhân dân gửi kèm theo đơn)*

Annex 01

**THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independent – Freedom – Happiness**

**APPLICATION FOR RECOGNITION**

**SOURCES OF PLANTING MATERIALS**

**OF PERENNIAL INDUSTRIAL AND FRUIT CROPS**

To: Department of Agriculture and Rural Development Provincial/City ……

1.Name of organizations/individuals............................................................

2. Address:………………Telephone / Fax / E-mail....................................

Number of identify card (individuals):……………………………….........

3. Names of varieties:

Scientific name:…………………….; Vietnamese name:……………........

4. Administrative positions and geographic on varieties of Industrial and fruit crops:

Hamlet………Commune………….District………Province/ City.............

5. More details for Sources of planting materials:

- Planted years:..............................................................................................

- Source of original material cultivars (grafted trees, tree cuttings, tree branches and extract other propagating materia): …………………......................

- The situation of growth (height, canopy diameter, pest status and some indicators related to growt):

- Productivity, quality of varieties (the main criteri):

For the Budwood orchards, additional informations follow:

- Codes of varieties (Elite trees):

- Garden area (m2):

- Distance in (m x m):

6. Other related documents attached

- Map orchard;

- Summary of findings or history of cultivation;

- Research results, evaluation or had contests;

- The situation of growth and development of varieties sources;

We would commit to pay fees for selection and evaluation as prescribed./.

*(days ... months ... years ...)*

**Representative units \***

**(Signature and stamp)**

*(\* Individuals must have a photocopy of identify card attached with)*

**12. Thủ tục chỉ định Tổ chức chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất phù hợp quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 17/2011/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấy chỉ định Tổ chức chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất phù hợp quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh. | Ngày BH | 06/04/2011 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục chỉ định Tổ chức chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất phù hợp quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh*.*

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức xin chỉ định Tổ chức chứng nhận sản phẩm trồng trọt được sản xuất phù hợp quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.  + Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 04 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.  + Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.  + Quyết định số 1100/QĐ-BNNPTNT ngày 14 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGap; | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, hoặc có chức năng về chứng nhận chất lượng; | | |  | x |
| *5.3.3.* | Các tài liệu chứng minh hệ thống quản lý và năng lực hoạt động chứng nhận phù hợp với các yêu cầu, điều kiện của thủ tục này; | | | x |  |
| *5.3.4.* | Mẫu Giấy chứng nhận VietGAP. | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** Không thu phí | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 104 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.3** | Trình dự thảo |
| **2.4** | Trình lãnh đạo duyệt |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |  |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy QĐ chỉ định | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp giấy chỉ định |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Phụ lục số 2** | **GiẤy đĂng ký**  **hoẠt đỘng chỨng nhẬn VIETGAP** |
| **2** | **PHỤ LỤC I** | **BIÊN BẢN KIỂM ĐỊNH GIỐNG CÂY TRỒNG** |
| **3** | Phụ lục 11 | **KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG** |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy QĐ chỉ định |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**Phụ lục số 2**

**Mẫu giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGap**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |
| --- |
| **CỘng HÒA xã hỘi chỦ nGHĨA ViỆt Nam**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *.............,ngày..........tháng.......năm...........* |

**GiẤy đĂng ký**

**hoẠt đỘng chỨng nhẬn VIETGAP**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

- Tên tổ chức:.........…..................................................................................

- Địa chỉ liên lạc: ………………………………………….........................

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

- Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanhsố ....... do Cơ quan cấp: ......................cấp ngày …………........…….tại ...........................

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

Hồ sơ kèm theo:

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

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

Đề nghị *Cơ quan chỉ định* xem xét để chỉ định *(tên tổ chức)* được hoạt động chứng nhận VietGAP cho ................................................................................. .....................................................................................................................................

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

**Đại diện Tổ chức ...**

*(Ký tên, đóng dấu )*

**PHỤ LỤC I**

BIÊN BẢN KIỂM ĐỊNH GIỐNG CÂY TRỒNG  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 46/2015/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*……., ngày …. tháng .... năm ....*

**BIÊN BẢN KIỂM ĐỊNH GIỐNG CÂY TRỒNG**

*Số:*

- Tên người kiểm định:                                          Mã số người kiểm định:

- Địa chỉ:                  Số điện thoại:                       Fax:                          E-mail:

**A. Thông tin chung:**

1. Chủ lô ruộng giống:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:                                    Fax:                               Email:

2. Loài cây trồng:                           Tên giống:                      Cấp giống:

3. Địa điểm sản xuất:

4. Mã lô giống:

5. Diện tích lô ruộng giống kiểm định:       ha

6. Nguồn giống:

- Tổ chức, cá nhân sản xuất & cung ứng:                         - Mã lô giống:

- Tổ chức chứng nhận hợp quy:                 - Mã số Giấy chứng nhận hợp quy:        - Ngày cấp:

7. Cây trồng vụ trước:

**B. Kết quả kiểm định:** (Các chỉ tiêu đánh giá tại từng lần kiểm định theo QCVN)

+ Lần kiểm định 1:

+ Lần kiểm định 2:

….

**C. Kết luận:**

- Diện tích lô ruộng giống kiểm định đạt yêu cầu:                 ha; Sản lượng dự kiến (tạ/tấn):

- Diện tích lô ruộng giống kiểm định không đạt yêu cầu:               ha:

**D. YÊU CẦU KHÁC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Đại diện chủ lô ruộng giống** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* | **Người kiểm định** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | **Thủ trưởng đơn vị kiểm định** *(Ký tên, đóng dấu)* |

Phụ lục 11

**MẪU KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 83/2009/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

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

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

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

**Đại diện doanh nghiệp**

*(ký tên, đóng dấu)*

13. Thủ tục đăng ký quảng cáo giống cây trồng.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 181/2013/NĐ-CP |
| Cấp giấy quảng cáo giống cây trồng**.** | Ngày BH | 14/11/2013 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựthủ tục đăng ký quảng cáo giống cây trồng***.***

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân **xin** đăng ký quảng cáo giống cây trồng

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.  + Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;  +Thông tư số 17/2012/TT-BNNPTNT ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành “Danh mục bổ sung giống cây trồng được phép sản xuất kinh doanh ở Việt Nam”.  + Thông tư số 21/2012/TT-BNNPTNT ngày 05 tháng 6 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành “Danh mục bổ sung giống cây trồng được phép sản xuất kinh doanh ở Việt Nam”.  + Thông tư số 44/2012/TT-BNNPTNT ngày 11 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành “Danh mục bổ sung giống cây trồng được phép sản xuất kinh doanh ở Việt Nam”.  + Thông tư số 06/2013/TT-BNNPTNT ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành “Danh mục bổ sung giống cây trồng được phép sản xuất kinh doanh ở Việt Nam”.  + Thông tư số 11/2013/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc bổ sung loài cây trồng vào Danh mục loài cây trồng được bảo hộ.  + Thông tư số 18/2013/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành “Danh mục bổ sung giống vật nuôi được phép sản xuất, kinh doanh tại Việt Nam”.  + Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2016 của UBND tỉnh An Giang v/v quy định đơn giản hóa một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 28/2016/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành “Danh mục bổ sung giống cây trồng được phép sản xuất, kinh doanh tại Việt Nam”. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo giống cây trồng, theo mẫu quy định tại Phụ lục 01; | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao Giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm hoặc văn bản công bố chất lượng sản phẩm có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao chụp (không có chứng thực) phải xuất trình bản chính để đối chiếu; | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản thông tin sản phẩm do nhà sản xuất công bố, bao gồm: tên sản phẩm, tên và địa chỉ của nhà sản xuất, chỉ tiêu chất lượng, công dụng, hướng dẫn sử dụng; | | | x |  |
| *5.3.4.* | Bản thuyết minh nội dung quảng cáo (nội dung quảng cáo, phương tiện quảng cáo, địa điểm quảng cáo, thời gian quảng cáo). | | | x |  |
| *5.3.5.* | Tổ chức, cá nhân khi đăng ký quảng cáo có sự tham gia của nước ngoài phải nộp thêm các hồ sơ liên quan đến người nước ngoài như sau:  a) Danh sách người nước ngoài (họ tên, quốc tịch);  b) Bản sao hộ chiếu (Passport) có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao không có chứng thực, phải xuất trình bản chính để đối chiếu;  c) Chương trình hoạt động của người nước ngoài trong thời gian tham gia quảng cáo (nội dung, thời gian, địa điểm làm việc). | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 07 ngày (56 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** Không thu phí | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 40 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.3** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.4** | Trình lãnh đạo duyệt |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |  |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy tiếp nhận quảng cáo | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp giấy tiếp nhận |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Phụ lục 01** | **GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO GIỐNG CÂY TRỒNG** *(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)* |
| **2** | **Phụ lục 01** | **Phụ lục 02**  **GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO GIỐNG CÂY TRỒNG** *(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Giấy tiếp nhận quảng cáo |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**Phụ lục 01**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG**

**QUẢNG CÁO GIỐNG CÂY TRỒNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
| Số: ….. | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG**

**QUẢNG CÁO GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo: ……………………

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………

Số điện thoại: ……………………… Fax: …………………………. E-mail:

Số giấy phép hoạt động: …………………………………………………………………………

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ: …………………

Kính đề nghị ... (tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với giống cây trồng sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sản phẩm** | **Ký mã hiệu/ Mã số sản phẩm** | **Mã số công nhận** | **Tên, địa chỉ nhà sản xuất** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện tổ chức, cá nhân** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục 02**

**GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO GIỐNG CÂY TRỒNG***(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên cơ quan chủ quản Tên cơ quan có thẩm quyền xác nhận nội dung quảng cáo  --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…, ngày … tháng … năm 20...* |

**GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO GIỐNG CÂY TRỒNG**Số:        /20…/XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan có thẩm quyền)

***(Tên cơ quan có thẩm quyền) ……….xác nhận:***

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo: ……………………

Địa chỉ: …………………………………………………………………………………

Số điện thoại: ……………………….. Fax: ……………………… E-mail: …

***có nội dung quảng cáo (***[***1***](#_ftn1)***) giống cây trồng trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sản phẩm** | **Ký mã hiệu/ Mã số sản phẩm** | **Mã số công nhận** | **Tên, địa chỉ nhà sản xuất** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Tổ chức, cá nhân trước khi thực hiện quảng cáo phải trình báo với chính quyền địa phương và cơ quan chức năng.

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo giống cây trồng đúng nội dung đã được xác nhận./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

[1](#_ftnref1). Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này.

**14. Thủ tục cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 21/2015/TT-BNNPTNT |
| **Cấp giấy giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật** | Ngày BH | 08/06/2015 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. BVTV** | **Trưởng, phó P.** B**VTV** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. BVTV** | **Trưởng, phó P.** B**VTV** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu **vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật**.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P.BVTV: Phòng Bảo vệ thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật ngày 25 tháng 11 năm 2013.  + Nghị định số 14/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường sắt.  + Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ quy định danh mục hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.  + Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý thuốc bảo vệ thực vật.  + Quyết định số 3104/QĐ-BNN-BVTV ngày 06 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu); | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản photo Giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn lao động trong vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật (khi nộp hồ sơ phải mang theo bản chính để xuất trình cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ); | | |  | x |
| *5.3.3.* | Một trong các giấy tờ sau (bản sao chứng thực của UBND cấp xã hoặc Phòng Tư pháp cấp huyện: hợp đồng cung ứng hoặc hợp đồng vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật; hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật; bản kê khai vận chuyển hàng hóa của công ty (có xác nhận và dấu của công ty); | | |  | x |
| *5.3.4.* | Lịch trình vận chuyển hàng hóa, địa chỉ và điện thoại của chủ hàng (có xác nhận và dấu của công ty); | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: Không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. BVTV | 16 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy phép vận chuyển thuốc BVTV | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 04 giờ | | Cấp giấy phép vận chuyển |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi CBHQ |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Phụ lục XXIX** | **MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN**  **THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**  *Ban hành kèm theo Thông tư số* **21***/2015 /TT-BNNPTNT ngày* **08** *tháng* **6** *năm 2015* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. BVTV) |
| **2** | Giấy phép vận chuyển. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. BVTV | |

**Phụ lục XXIX**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN**

**THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số* **21***/2015 /TT-BNNPTNT ngày* **08** *tháng* **6** *năm 2015*

*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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh An Giang

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép vận chuyển

Địa chỉ:

Điện thoại ……………………………Fax

Quyết định thành lập doanh nghiệp số …………ngày…..tháng ……năm………...

Đăng ký doanh nghiệp số………………………ngày…….tháng …….năm………….

tại……………………………………………………………………………………

Số tài khoản…………………….Tại ngân hàng……………………………………

Họ tên người đại diện pháp luật………………………Chức danh…………………

CMND/Hộ chiếu số………………….do………………cấp ngày…./…./………….

Hộ khẩu thường trú………………………………………………………………….

Đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp ***“Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật”*** đối với loại thuốc bảo vệ thực vật sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thuốc BVTV/ hoạt chất** | **Số UN** | **Loại, nhóm hàng** | **Số hiệu nguy hiểm** | **Khối lượng vận chuyển** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

cho phương tiện giao thông ……………………………………………………………………..

(lưu ý: ghi rõ loại phương tiện vận chuyển, trọng tải phương tiện, biển kiểm soát, tên chủ phương tiện, tên người điều khiển phương tiện giao thông đường bộ, người áp tải hàng, số CMND/Hộ chiếu, hộ khẩu thường trú).

Tôi cam kết đảm bảo an toàn để tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.

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

**Người làm đơn**

*(Ký tên, đóng dấu)*

## 15. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 21/2015/TT-BNNPTNT |
| **Cấp giấy giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)** | Ngày BH | 08/06/2015 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. BVTV** | **Trưởng, phó P.** B**VTV** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. BVTV** | **Trưởng, phó P.** B**VTV** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh).

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P.BVTV: Phòng Bảo vệ thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Quảng cáo số 16/2012/PL-UBTVQH10 ngày 21 tháng 6 năm 2012.  + Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.  + Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc bảo vệ thực vật.  + Quyết định số 3104/QĐ-BNN-BVTV ngày 06 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;  + Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.  + Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 18/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc quy định đơn giản hóa một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giả quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu); | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật; | | |  | x |
| *5.3.3.* | Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự); | | |  | x |
| *5.3.4.* | Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên (đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao). | | | x |  |
| *5.3.5.* | Tổ chức, cá nhân khi đăng ký quảng cáo có sự tham gia của nước ngoài phải nộp thêm các hồ sơ liên quan đến người nước ngoài như sau:  a) Danh sách người nước ngoài (họ tên, quốc tịch);  b) Bản sao hộ chiếu (Passport) có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao không có chứng thực, phải xuất trình bản chính để đối chiếu;  c) Chương trình hoạt động của người nước ngoài trong thời gian tham gia quảng cáo (nội dung, thời gian, địa điểm làm việc). | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 07 ngày (56 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 600.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật) | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. BVTV | 40 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.3** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phòng duyệt |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy XNND QC thuốc BVTV | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Cấp Giấy XNND QC thuốc BVTV |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. BVTV | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Phụ lục XXXIV** | **MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO**  **THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*  *của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. BVTV) |
| **2** | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc BVTV. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. BVTV | |

**Phụ lục XXXIV**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO**

**THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên công ty, doanh nghiệp**  Số: ...... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......, ngày ..... tháng ...... năm .....* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo: ......................

Địa chỉ:…………………………………………………………………………

Số điện thoại:....................................Fax:..........................E-mail:…………

Số giấy phép hoạt động :…………………………………………

Họ tên và số điện thoại ngư­ời chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:......................................

Kính đề nghị Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với thuốc bảo vệ thực vật sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thuốc BVTV** | **Giấy chứng nhận đăng ký** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Các tài liệu gửi kèm:

1...........................................................................................................................................

2...........................................................................................................................................

3…………………………………………………………………………………………

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Đại diện tổ chức, cá nhân**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 21/2015/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. | Ngày BH | 08/06/2015 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. BVTV** | **Trưởng, phó P.** B**VTV** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. BVTV** | **Trưởng, phó P.** B**VTV** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P.BVTV: Phòng Bảo vệ thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật ngày 25 tháng 11 năm 2013;  + Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật;  + Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  a) Chi tiết điều kiện nhân lực  Chủ cơ sở buôn bán (Giám đốc hoặc Tổng giám đốc công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, doanh nghiệp tư nhân, các thành viên công ty hợp danh; người đứng đầu chi nhánh hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh của doanh nghiệp; một trong những người quản lý cơ sở buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tại cửa hàng đại lý của doanh nghiệp, hợp tác xã làm dịch vụ bảo vệ thực vật; người trực tiếp quản lý cửa hàng đối với cửa hàng buôn bán thuốc tại một địa điểm cố định) và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật.  b) Chi tiết điều kiện địa điểm  - Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải có địa chỉ rõ ràng, ổn định, thuộc sở hữu của chủ cơ sở hoặc có hợp đồng thuê địa điểm đặt cửa hàng hợp pháp tối thiểu là 01 năm.  - Diện tích phù hợp với quy mô kinh doanh, tối thiểu là 10 mét vuông (m2). Phải là nhà kiên cố, bố trí ở nơi cao ráo, thoáng gió.  - Không được bán thuốc bảo vệ thực vật chung với các loại hàng hóa là lương thực, thực phẩm, hàng giải khát, thức ăn chăn nuôi, thuốc y tế, thuốc thú y.  - Cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật không được nằm trong khu vực dịch vụ ăn uống, vui chơi giải trí, trường học, bệnh viện.  - Cửa hàng phải cách xa nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 mét (m); có nền cao ráo, chống thấm, không ngập nước; tường và mái phải xây dựng bằng vật liệu không bén lửa.  - Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật của cửa hàng phải đáp ứng quy định tại Điều 61 của Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT.  Trường hợp cơ sở buôn bán không có cửa hàng phải có đăng ký doanh nghiệp; có địa điểm giao dịch cố định, hợp pháp, địa chỉ rõ ràng; có sổ ghi chép việc mua bán, xuất, nhập thuốc bảo vệ thực vật và đáp ứng quy định tại Điều 32 Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT.  c) Chi tiết điều kiện trang thiết bị  - Có tủ trưng bày, quầy, kệ hoặc giá đựng thuốc bảo vệ thực vật.  - Đảm bảo đủ độ sáng để nhận diện thuốc. Thiết bị chiếu sáng phải đảm bảo an toàn về phòng chống cháy nổ.  - Có nội quy và phương tiện phòng cháy và chữa cháy theo yêu cầu của cơ quan phòng cháy, chữa cháy để ở nơi thuận tiện, sẵn sàng sử dụng khi cần thiết.  - Có bảo hộ lao động bảo vệ cá nhân như găng tay, khẩu trang, nước sạch, xà phòng.  - Có vật liệu, dụng cụ để xử lý kịp thời sự cố theo yêu cầu của cơ quan quản lý về môi trường. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT). | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 800.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật) | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. BVTV | 104 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Lập quyết định thành lập đoàn |
| **2.3** | Thẩm định công ty, cơ sở buôn bán |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phòng duyệt |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy ĐĐK BB thuốc BVTV | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy ĐĐK BB thuốc BVTV |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Phụ lục XIV** | **MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**  **BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*  *của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* |
| **2** | **Phụ lục XVI** | **MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*  *của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. BVTV) |
| **2** | Giấy ĐĐKBB thuốc BVTV. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. BVTV | |

**Phụ lục XIV**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

**BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*

*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**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

**BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

1. Đơn vị chủ quản:…………………………………………………………………...

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………..

Tel: ……………………... Fax:……………………... E-mail: ………………………

2. Tên cơ sở: ……………………………...................................................................

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………...…

Tel: ……………………... Fax:…………………... E-mail: …………………………

Địa điểm sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

***Đề nghị Quí cơ quan***

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

* Sản xuất hoạt chất
* Sản xuất thuốc kỹ thuật
* Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
* Đóng gói

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

* Cơ sở có cửa hàng
* Cơ sở không có cửa hàng

Cấp mới  Cấp lại lần thứ ………..

**Hồ sơ gửi kèm:**.................................................................................................................

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về sản xuất và buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

*……, ngày….. tháng…..năm……*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện cơ sở**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Phụ lục XVI**

**MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*

*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**

**BẢN THUYẾT MINH**

**ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

**Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật**

**I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**

**1. Đơn vị chủ quản:** ....................................................................................................................

Địa chỉ: .......................................................................................................................................

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

2. Tên cơ sở: ..................................................................................................... .........................

Địa chỉ: .......................................................................................................................................

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

**3. Loại hình hoạt động**

- DN nhà nước

- DN liên doanh với nước ngoài

- DN tư nhân

- DN 100% vốn nước ngoài

- DN cổ phần

- Hộ buôn bán

- Khác: *(ghi rõ loại hình)*

……………………………………

**4. Năm bắt đầu hoạt động:** ………………………………………………………………........

**5. Số đăng ký/ngày cấp/cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp**

……………………………………………………………………………………….................

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**

**1. Cửa hàng** *(áp dụng đối với cơ sở có cửa hàng)*

- Diện tích cửa hàng: ………….m2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: …………. m2  hoặc ................... tấn

- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ:

**2. Nhân lực:**

Danh sách nhân lực, trong đó:

- Chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư này *(Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).*

- Chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của Bộ Y tế *(Ghi rõ ngày cấp; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).*

- Những thông tin khác.

**3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật**

Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)

Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

***3.1. Nếu có, cung cấp các thông tin sau:***

Nơi chứa thuốc: từ 5000 kg trở lên  dưới 5000 kg

Kích thước kho: chiều dài (m): .............. chiều rộng (m): ............ chiều cao: .....................

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

a) Tên người đại diện: .....................................................................................................

Địa chỉ: ........................................................................................................................

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

b) Trạm cấp cứu gần nhất: ...............................................................................................

Địa chỉ: ............................................................................................................................

Điện thoại: ................................Fax:..........................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km): ......................................................................................

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km): .....................................................................................

Địa chỉ: ...........................................................................................................................

Điện thoại: ................................Fax:................................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km): .......................................................................................

d) Đồn cảnh sát gần nhất: .............................................................................................

Địa chỉ: .........................................................................................................................

Điện thoại: ................................Fax:...........................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km): ......................................................................................

đ) Tên khu dân cư gần nhất: .......................................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km): ........................................................................................

***3.2. Nếu không có kho riêng***, nêu tên những đơn vị mà cơ sở có hợp đồng thuê kho (kèm hợp đồng thuê kho):.........................................................................................

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**

*(Ký tên, đóng dấu nếu có)*

**17. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | 21/2015/TT-BNNPTNT |
| Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. | Ngày BH | 08/06/2015 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. BVTV** | **Trưởng, phó P.** B**VTV** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. BVTV** | **Trưởng, phó P.** B**VTV** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P.BVTV: Phòng Bảo vệ thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật ngày 25 tháng 11 năm 2013;  + Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật;  + Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  a) Chi tiết điều kiện nhân lực  Chủ cơ sở buôn bán (Giám đốc hoặc Tổng giám đốc công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, doanh nghiệp tư nhân, các thành viên công ty hợp danh; người đứng đầu chi nhánh hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh của doanh nghiệp; một trong những người quản lý cơ sở buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tại cửa hàng đại lý của doanh nghiệp, hợp tác xã làm dịch vụ bảo vệ thực vật; người trực tiếp quản lý cửa hàng đối với cửa hàng buôn bán thuốc tại một địa điểm cố định) và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật.  b) Chi tiết điều kiện địa điểm  - Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải có địa chỉ rõ ràng, ổn định, thuộc sở hữu của chủ cơ sở hoặc có hợp đồng thuê địa điểm đặt cửa hàng hợp pháp tối thiểu là 01 năm.  - Diện tích phù hợp với quy mô kinh doanh, tối thiểu là 10 mét vuông (m2). Phải là nhà kiên cố, bố trí ở nơi cao ráo, thoáng gió.  - Không được bán thuốc bảo vệ thực vật chung với các loại hàng hóa là lương thực, thực phẩm, hàng giải khát, thức ăn chăn nuôi, thuốc y tế, thuốc thú y.  - Cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật không được nằm trong khu vực dịch vụ ăn uống, vui chơi giải trí, trường học, bệnh viện.  - Cửa hàng phải cách xa nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 mét (m); có nền cao ráo, chống thấm, không ngập nước; tường và mái phải xây dựng bằng vật liệu không bén lửa.  - Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật của cửa hàng phải đáp ứng quy định tại Điều 61 của Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT.  Trường hợp cơ sở buôn bán không có cửa hàng phải có đăng ký doanh nghiệp; có địa điểm giao dịch cố định, hợp pháp, địa chỉ rõ ràng; có sổ ghi chép việc mua bán, xuất, nhập thuốc bảo vệ thực vật và đáp ứng quy định tại Điều 32 Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT.  c) Chi tiết điều kiện trang thiết bị  - Có tủ trưng bày, quầy, kệ hoặc giá đựng thuốc bảo vệ thực vật.  - Đảm bảo đủ độ sáng để nhận diện thuốc. Thiết bị chiếu sáng phải đảm bảo an toàn về phòng chống cháy nổ.  - Có nội quy và phương tiện phòng cháy và chữa cháy theo yêu cầu của cơ quan phòng cháy, chữa cháy để ở nơi thuận tiện, sẵn sàng sử dụng khi cần thiết.  - Có bảo hộ lao động bảo vệ cá nhân như găng tay, khẩu trang, nước sạch, xà phòng.  - Có vật liệu, dụng cụ để xử lý kịp thời sự cố theo yêu cầu của cơ quan quản lý về môi trường. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT). | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 800.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật) | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. BVTV | 104 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Lập quyết định thành lập đoàn |
| **2.3** | Thẩm định công ty, cơ sở buôn bán |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phòng duyệt |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy cấp lại ĐĐK BB thuốc BVTV | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy cấp lại ĐĐK BB thuốc BVTV |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. BVTV | 0 giờ | | Sổ theo dõi |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | **Phụ lục XIV** | **MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**  **BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*  *của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* |
| **2** | **Phụ lục XVI** | **MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*  *của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. BVTV) |
| **2** | Giấy ĐĐKBB thuốc BVTV. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. BVTV | |

**Phụ lục XIV**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

**BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*

*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**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

**BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

1. Đơn vị chủ quản:…………………………………………………………………...

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………...………...

Tel: ……………………... Fax:……………………... E-mail: ………………………………

2. Tên cơ sở: ……………………………...................................................................

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………...………..

Tel: ……………………... Fax:……………………... E-mail: ………………………………

Địa điểm sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

***Đề nghị Quí cơ quan***

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

* Sản xuất hoạt chất
* Sản xuất thuốc kỹ thuật
* Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
* Đóng gói

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

* Cơ sở có cửa hàng
* Cơ sở không có cửa hàng

Cấp mới  Cấp lại lần thứ ………..

**Hồ sơ gửi kèm:**.................................................................................................................

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về sản xuất và buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

*……, ngày….. tháng…..năm……*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện cơ sở**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Phụ lục XVI**

**MẪU BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2015 /TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015*

*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**

**BẢN THUYẾT MINH**

**ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

**Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật**

**I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**

**1. Đơn vị chủ quản:** ....................................................................................................................

Địa chỉ: .......................................................................................................................................

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

2. Tên cơ sở: ..................................................................................................... .........................

Địa chỉ: .......................................................................................................................................

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

**3. Loại hình hoạt động**

- DN nhà nước

- DN liên doanh với nước ngoài

- DN tư nhân

- DN 100% vốn nước ngoài

- DN cổ phần

- Hộ buôn bán

- Khác: *(ghi rõ loại hình)*

……………………………………

**4. Năm bắt đầu hoạt động:** ………………………………………………………………........

**5. Số đăng ký/ngày cấp/cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp**

……………………………………………………………………………………….................

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**

**1. Cửa hàng** *(áp dụng đối với cơ sở có cửa hàng)*

- Diện tích cửa hàng: ………….m2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: …………. m2  hoặc ................... tấn

- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ:

**2. Nhân lực:**

Danh sách nhân lực, trong đó:

- Chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư này *(Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).*

- Chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của Bộ Y tế *(Ghi rõ ngày cấp; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).*

- Những thông tin khác.

**3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật**

Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)

Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

***3.1. Nếu có, cung cấp các thông tin sau:***

Nơi chứa thuốc: từ 5000 kg trở lên  dưới 5000 kg

Kích thước kho: chiều dài (m): .............. chiều rộng (m): ............ chiều cao: .....................

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

a) Tên người đại diện: ................................................................................................................

Địa chỉ: ......................................................................................................................................

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

b) Trạm cấp cứu gần nhất: ...........................................................................................................

Địa chỉ: ........................................................................................................................................

Điện thoại: ................................Fax:............................................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km): .....................................................................................................

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km): ................................................................................................

Địa chỉ: ........................................................................................................................................

Điện thoại: ................................Fax:.............................................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km): ......................................................................................................

d) Đồn cảnh sát gần nhất: .............................................................................................................

Địa chỉ: .........................................................................................................................................

Điện thoại: ................................Fax:............................................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km): ......................................................................................................

đ) Tên khu dân cư gần nhất: .........................................................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km): ......................................................................................................

***3.2. Nếu không có kho riêng***, nêu tên những đơn vị mà cơ sở có hợp đồng thuê kho (kèm hợp đồng thuê kho):.............................................................................................................................

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**

*(Ký tên, đóng dấu nếu có)*

**18.** **Thủ tục cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (sản xuất, sơ chế rau, quả, chè)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT |
| Trình tự, thủ tục cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm | Ngày BH | 25/12/2018 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Qui trình này được thiết lập nhằm giúp cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo đúng quy định của pháp luật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:** Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của BNN&PTNT quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này; | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này. | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 18 ngày (144 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 700.000 đồng/cơ sở | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 128 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận ATTP | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy chứng nhận ATTP |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục V | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP |
| **2** | Phụ lục VI | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP |
| **2** | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018*

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

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*………, ngày……tháng…….năm …*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan kiểm tra)

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: ………………

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:……………… ………

Đề nghị …………..*(tên* *cơ quan kiểm tra)………..* cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại: ..............................................................................................................

**Đại diện cơ sở**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Hồ sơ gửi kèm:**

-

-

-

…

**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO**

**AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018*

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

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*………, ngày……tháng…….năm …*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của cơ sở**

**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……….. m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………… m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ….…………………… m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : ………………………. m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………. m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : …….…………… m2

- 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

- Của 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**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**19. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (sản xuất, sơ chế rau, quả, chè) đối với trường hợp giấy chứng nhận sắp hết hạn**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT |
| Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (sản xuất, sơ chế rau, quả, chè) đối với trường hợp giấy chứng nhận sắp hết hạn | Ngày BH | 25/12/2018 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Qui trình này được thiết lập nhằm giúp cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo đúng quy định của pháp luật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  T**hông tư** số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của BNN&PTNT quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này; | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này. | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 18 ngày (144 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 700.000 đồng/cơ sở | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 128 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận ATTP | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy chứng nhận ATTP |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục V | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP |
| **2** | Phụ lục VI | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP |
| **2** | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018*

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

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*………, ngày……tháng…….năm …*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan kiểm tra)

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: ………………

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:……………… ………

Đề nghị …………..*(tên* *cơ quan kiểm tra)………..* cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại: ..............................................................................................................

**Đại diện cơ sở**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Hồ sơ gửi kèm:**

-

-

-

…

**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO**

**AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018*

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

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*………, ngày……tháng…….năm …*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của cơ sở**

**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……….. m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………… m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ….…………………… m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : ………………………. m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………. m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : …….…………… m2

- 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

- Của 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**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

20. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (sản xuất, sơ chế rau, quả, chè) đối với 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 an toàn thực phẩm.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT |
| Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (sản xuất, sơ chế rau, quả, chè) đối với 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 an toàn thực phẩm. | Ngày BH | 25/12/2018 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Qui trình này được thiết lập nhằm giúp cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo đúng quy định của pháp luật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  T**hông tư** số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của BNN&PTNT quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này; | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 05 ngày (40 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: Không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 24 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận ATTP | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy chứng nhận ATTP |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục V | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP |
| **2** | Phụ lục VI | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP |
| **2** | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018*

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

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*………, ngày……tháng…….năm …*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan kiểm tra)

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: ………………

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:……………… ………

Đề nghị …………..*(tên* *cơ quan kiểm tra)………..* cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại: ..............................................................................................................

**Đại diện cơ sở**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Hồ sơ gửi kèm:**

-

-

-

…

## 21. Thủ tục cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT |
| Thủ tục cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm | Ngày BH | 09/4/2004 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Qui trình này được thiết lập nhằm giúp chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm được xác nhận kiến thức theo đúng quy định của pháp luật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm trong tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 về việc hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | **Đối với tổ chức** | | |  |  |
| *5.3.1.* | 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 này | | | x |  |
| *5.3.2.* | 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 | | | x |  |
| *5.3.3.* | 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) | | |  | x |
| *5.3.4* | Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí | | | x |  |
|  | **Đối với cá nhân** | | |  |  |
| *5.3.5* | 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 | | | x |  |
| *5.3.6* | Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân | | | x |  |
| *5.3.7* | Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 13 ngày (104 giờ) làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 30.000 đồng/lần/người | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 88 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01a quy định tại Phụ lục 4 | Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Đơn đề nghị cấp giấy phép đủ điều kiện sản xuất phân bón |
| **2** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**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: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh An Giang

**1**. Tôi tên:................................................................................................................

**2**. Chứng minh thư nhân dân số.........................................cấp ngày .............. tháng ............. năm .............., nơi cấp......................................................................

**3**. Địa chỉ:................................................................................................................

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

**4**. Số điện thoại........................................................................................................

**5**. Số Fax..........................................E-mail.............................................................

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, tôi đã hiểu rõ các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức kiểm tra và xác nhận kiến thức cho tôi theo nội dung của tài liệu của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành.

*An Giang, ngày..........tháng........năm...........*

*(Ký ghi rõ họ, tên)*

**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: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

**1**. Tên cơ sở/ tổ chức/ doanh nghiệp:......................................................................

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

**2**. 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 số..........................................., cấp ngày ............. tháng ............. năm ............., nơi cấp.....................................................................................................................

**3**. Địa chỉ:................................................................................................................

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

**4**. Số điện thoại........................................................................................................

**5**. Số Fax..........................................E-mail.............................................................

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 đã hiểu rõ các quy định và nội dung của tài liệu. Nay đề nghị quý cơ quan tổ chức kiểm tra và xác nhận kiến thức cho chúng 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).

*An Giang, ngày..........tháng........năm...........*

**Đại diện Tổ chức**

*(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**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 ............................................................................................................)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và Tên | Nam | Nữ | Số CMTND | Ngày, tháng, năm cấp | Nơi cấp |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*An Giang, ngày..........tháng........năm...........*

**Đại diện Tổ chức**

*(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

## 22. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |
| Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón | Ngày BH | 20/9/2017 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Qui trình này được thiết lập nhằm giúp các tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón được cấp chứng nhận đủ điều kiện theo đúng quy định của pháp luật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức cá nhân sản xuất phân bón trong tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón;  + Quyết định số 4441/QĐ-BNN-BVTV ngày 31/10/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 14 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón) | | | x |  |
| *5.3.3.* | Bản sao hợp lệ phiếu kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh đối với máy thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và các thiết bị đo lường thử nghiệm. | | |  | x |
| *5.3.4* | Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất. | | |  | x |
| *5.3.5* | Bản sao hợp lệ Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Cam kết bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành. | | |  | x |
| *5.3.6* | Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy hoặc phương án chữa cháy của cơ sở theo quy định hiện hành. | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 20 ngày (160 giờ) làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: 3.000.000 một cơ sở/lần** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 144 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ và dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.4** | Kiểm tra thực tế tại cơ sở |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân (Thời hạn của Giấy chứng nhận là 05 năm). |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 12 | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |
| **2** | Mẫu số 14 | Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Đơn đề nghị cấp giấy phép đủ điều kiện sản xuất phân bón |
| **2** | Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**MẪU SỐ 12 CỦA PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Nghị định 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính Phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………………… | *……….., ngày …… tháng…… năm………* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN   
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

1. Đơn vị chủ quản: .............................................................

Địa chỉ: ................................................................................................

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ……….ngày ……….Nơi cấp ..................

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

2. Tên cơ sở: ...............................................................

Địa chỉ: ................................................................................

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ gia đình số: ………………..ngày …………………Nơi cấp

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

Địa điểm sản xuất phân bón:........................................................

Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón:..................................................

***Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón***

**Loại hình sản xuất:**

□ Sản xuất tạo ra sản phẩm phân bón

□ Đóng gói phân bón thành phẩm

**Hình thức cấp:**

□ Cấp mới                                                          □ Cấp lại lần thứ ………………

Lý do cấp lại.............................................................................

**Hồ sơ gửi kèm:**

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

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**MẪU SỐ 14 CỦA PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Nghị định 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính Phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …………………… | *……….., ngày …… tháng…… năm………* |

**BẢN THUYẾT MINH   
VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

1. Đơn vị chủ quản:

Tên tiếng Việt:

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: …………………………………………..Fax:

E-mail: ……………………………………..Website:

2. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: ………………………………………….Fax:

E-mail: ……………………………………..Website:

3. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân:

Họ và tên:

Chức danh:

Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu số:

Ngày cấp: ……./ ……../ ………………Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

4. Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất:

Họ và tên:

Chức danh:

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

5. Loại hình hoạt động:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - DN nhà nước | □ | - DN 100% vốn nước ngoài | □ |
| - DN liên doanh với nước ngoài | □ | - DN cổ phần | □ |
| - DN tư nhân | □ | - Khác: ………………………………. | |

6. Mục đích sản xuất phân bón:

Bán trong nước □ Xuất khẩu □

Khác □ Nêu cụ thể ……………………………………………..

7. Công suất thiết kế:

**II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT**

1. Nhà xưởng:

- Sơ đồ tổng thể *(bản vẽ kèm theo)*

- Diện tích nhà xưởng (m2):

+ Khu vực sản xuất (m2):

+ Khu vực kho (m2):

*\* Trường hợp có nhiều địa điểm sản xuất và kho thì liệt kê đầy đủ tên, địa chỉ, điện thoại.*

2. Thống kê dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón, gồm các thông tin: Tên máy thiết bị, công suất thiết kế, công nghệ, nguồn gốc.

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất *(bản vẽ kèm theo)*

4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất:

5. Tổng số lao động sản xuất phân bón:

6. Danh mục phân bón sản xuất (thống kê từng địa điểm sản xuất phân bón):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Loại phân bón** | **Dạng phân bón** | **Công suất** | **Phương thức sử dụng** |
|  |  |  |  |  |

7. Hệ thống xử lý chất thải:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Nước thải: | □ Có | □ Không |
| - Khí thải: | □ Có | □ Không |

- Chất thải rắn *(bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý):*

8. Trang thiết bị bảo hộ lao động:

9. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ:

10. Phòng thử nghiệm

□ Có (tiếp tục khai báo mục a)

□ Không (tiếp tục khai báo mục b)

a) Nếu có, bổ sung các thông tin sau

- Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 17025-2005 hoặc tương đương:

□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận

□ Cơ sở tự áp dụng

- Thiết bị thử nghiệm

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thiết bị** | **Số lượng** | **Nước sản xuất** | **Công suất** | **Năm bắt đầu sử dụng** |
|  |  |  |  |  |  |

- Chỉ tiêu thử nghiệm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chỉ tiêu** | **Phương pháp** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |

*(Đánh dấu \* đối với các chỉ tiêu thử nghiệm được công nhận/chỉ định bởi các tổ chức chứng nhận/Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

- Nhân lực

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Nam/ Nữ** | **Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ** | **Chức vụ, chức danh** | **Khóa đào tạo đã tham gia** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

b) Nếu không có, cung cấp tên phòng thử nghiệm và hợp đồng kiểm tra chất lượng thành phẩm

………………………………………………………………………………………

11. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001 hoặc tương đương

□ Bản sao chụp kèm theo

□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận …………………………………………………

□ Cơ sở tự áp dụng

12. Hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001 hoặc tương đương

□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận

□ Cơ sở tự áp dụng

13. Những thông tin khác:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC** *(Ký tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:*** Đối với hình thức đóng gói phân bón thì không phải khai báo, thuyết minh về quy trình sản xuất, phòng thử nghiệm, hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001.

## 23. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |
| Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón | Ngày BH | 20/9/2017 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Qui trình này được thiết lập nhằm giúp các tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón được cấp chứng nhận đủ điều kiện theo đúng quy định của pháp luật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức cá nhân sản xuất phân bón trong tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón;  + Quyết định số 4441/QĐ-BNN-BVTV ngày 31/10/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | **Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn** | | |  |  |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón (theo Mẫu số 14 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón) | | | x |  |
| *5.3.3.* | Bản sao hợp lệ phiếu kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh đối với máy thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và các thiết bị đo lường thử nghiệm. | | |  | x |
| *5.3.4* | Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất. | | |  | x |
| *5.3.5* | Bản sao hợp lệ Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Cam kết bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành. | | |  | x |
| *5.3.6* | Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy hoặc phương án chữa cháy của cơ sở theo quy định hiện hành. | | |  | x |
|  | **Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận** | | |  |  |
| *5.3.7* | Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP | | |  |  |
| *5.3.8* | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được sửa đổi (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung về đăng ký doanh nghiệp hoặc địa điểm hoặc thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký); | | |  |  |
| *5.3.9* | Bản thuyết minh về điều kiện sản xuất phân bón theo Mẫu số 14 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh về điều kiện hoạt động, công suất sản xuất); | | |  |  |
| *5.3.10* | Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam hoặc hợp đồng chuyển nhượng quyền sở hữu hoặc chuyển giao phân bón từ tổ chức, cá nhân khác (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh bổ sung về loại phân bón sản xuất) | | |  |  |
| *5.3.11* | Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất). | | |  |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  - 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn.  - 5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: 1.200.000 một cơ sở/lần** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **I** | **Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn** |  |  | |  |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 144 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ và dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.4** | Kiểm tra thực tế tại cơ sở |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 8giờ | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân (Thời hạn của Giấy chứng nhận là 05 năm). |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |
| **II** | **Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung thông tin ghi trên Giấy chứng nhận.** |  |  | |  |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 24 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ và dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.4** | Kiểm tra thực tế tại cơ sở |
| **2.5** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân (Thời hạn của Giấy chứng nhận là 05 năm). |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả |  | | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 12 | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |
| **2** | Mẫu số 14 | Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Đơn đề nghị cấp giấy phép đủ điều kiện sản xuất phân bón |
| **2** | Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**MẪU SỐ 12 CỦA PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Nghị định 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính Phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………………… | *……….., ngày …… tháng…… năm………* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN   
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

1. Đơn vị chủ quản: .............................................................

Địa chỉ: ................................................................................................

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ……….ngày ……….Nơi cấp ..................

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

2. Tên cơ sở: ...............................................................

Địa chỉ: ................................................................................

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ gia đình số: ………………..ngày …………………Nơi cấp

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

Địa điểm sản xuất phân bón:........................................................

Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón:..................................................

***Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón***

**Loại hình sản xuất:**

□ Sản xuất tạo ra sản phẩm phân bón

□ Đóng gói phân bón thành phẩm

**Hình thức cấp:**

□ Cấp mới                                                          □ Cấp lại lần thứ ………………

Lý do cấp lại.............................................................................

**Hồ sơ gửi kèm:**

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

Chúng tôi xin cam đoan thông tin trong đơn, tài liệu kèm theo là đúng sự thật và tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**MẪU SỐ 14 CỦA PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Nghị định 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính Phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …………………… | *……….., ngày …… tháng…… năm………* |

**BẢN THUYẾT MINH   
VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

1. Đơn vị chủ quản:

Tên tiếng Việt:

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: …………………………………………..Fax:

E-mail: ……………………………………..Website:

2. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: ………………………………………….Fax:

E-mail: ……………………………………..Website:

3. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân:

Họ và tên:

Chức danh:

Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu số:

Ngày cấp: ……./ ……../ ………………Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

4. Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất:

Họ và tên:

Chức danh:

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

5. Loại hình hoạt động:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - DN nhà nước | □ | - DN 100% vốn nước ngoài | □ |
| - DN liên doanh với nước ngoài | □ | - DN cổ phần | □ |
| - DN tư nhân | □ | - Khác: ………………………………. | |

6. Mục đích sản xuất phân bón:

Bán trong nước □ Xuất khẩu □

Khác □ Nêu cụ thể ……………………………………………..

7. Công suất thiết kế:

**II. THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT**

1. Nhà xưởng:

- Sơ đồ tổng thể *(bản vẽ kèm theo)*

- Diện tích nhà xưởng (m2):

+ Khu vực sản xuất (m2):

+ Khu vực kho (m2):

*\* Trường hợp có nhiều địa điểm sản xuất và kho thì liệt kê đầy đủ tên, địa chỉ, điện thoại.*

2. Thống kê dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón, gồm các thông tin: Tên máy thiết bị, công suất thiết kế, công nghệ, nguồn gốc.

3. Bản vẽ thiết kế dây chuyền sản xuất *(bản vẽ kèm theo)*

4. Sơ đồ, thuyết minh quy trình sản xuất:

5. Tổng số lao động sản xuất phân bón:

6. Danh mục phân bón sản xuất (thống kê từng địa điểm sản xuất phân bón):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Loại phân bón** | **Dạng phân bón** | **Công suất** | **Phương thức sử dụng** |
|  |  |  |  |  |

7. Hệ thống xử lý chất thải:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Nước thải: | □ Có | □ Không |
| - Khí thải: | □ Có | □ Không |

- Chất thải rắn *(bao gồm cả cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý):*

8. Trang thiết bị bảo hộ lao động:

9. Trang thiết bị phòng chống cháy nổ:

10. Phòng thử nghiệm

□ Có (tiếp tục khai báo mục a)

□ Không (tiếp tục khai báo mục b)

a) Nếu có, bổ sung các thông tin sau

- Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 17025-2005 hoặc tương đương:

□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận

□ Cơ sở tự áp dụng

- Thiết bị thử nghiệm

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thiết bị** | **Số lượng** | **Nước sản xuất** | **Công suất** | **Năm bắt đầu sử dụng** |
|  |  |  |  |  |  |

- Chỉ tiêu thử nghiệm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chỉ tiêu** | **Phương pháp** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |

*(Đánh dấu \* đối với các chỉ tiêu thử nghiệm được công nhận/chỉ định bởi các tổ chức chứng nhận/Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

- Nhân lực

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Nam/ Nữ** | **Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ** | **Chức vụ, chức danh** | **Khóa đào tạo đã tham gia** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

b) Nếu không có, cung cấp tên phòng thử nghiệm và hợp đồng kiểm tra chất lượng thành phẩm

………………………………………………………………………………………

11. Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO 9001 hoặc tương đương

□ Bản sao chụp kèm theo

□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận …………………………………………………

□ Cơ sở tự áp dụng

12. Hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001 hoặc tương đương

□ Được chứng nhận bởi tổ chức chứng nhận

□ Cơ sở tự áp dụng

13. Những thông tin khác:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC** *(Ký tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:*** Đối với hình thức đóng gói phân bón thì không phải khai báo, thuyết minh về quy trình sản xuất, phòng thử nghiệm, hệ thống quản lý môi trường phù hợp ISO 14001.

## 24. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |
| Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón | Ngày BH | 20/9/2017 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Nhằm giúp các tổ chức, cá nhân muốn kinh doanh phân bón được cấp chứng nhận đủ điều kiện theo đúng quy định của pháp luật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức cá nhân có nhu cầu kinh doanh phân bón trong tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón;  + Quyết định số 4441/QĐ-BNN-BVTV ngày 31/10/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản thuyết minh điều kiện buôn bán phân bón (theo Mẫu số 15 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP) | | | x |  |
| *5.3.3.* | Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón. | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 10 ngày (80 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 500.000 đồng/lần/1 cơ sở | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 64 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón. |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 13 tại Phụ lục I | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |
|  | Mẫu số 15 tại Phụ lục I | Bản thuyết minh về điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**MẪU SỐ 13 CỦA PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Nghị định 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính Phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……….., ngày …… tháng…… năm………* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG   
NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: ……………………………….(1)

1. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ gia đình số: ……….ngày ……….Nơi cấp…………………………………………………………………

Tên chủ cơ sở/ người đại diện theo pháp luật

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

Số chứng minh nhân dân số:………………..Ngày cấp:…………..Nơi cấp:

2. Tên đơn vị chủ quản (nếu có):

Địa chỉ:

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

Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón: (nếu có)

***Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón***

□ Cấp □ Cấp lại

Lý do cấp lại

**Hồ sơ gửi kèm:**

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các quy định pháp luật khác có liên quan./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**MẪU SỐ 15 CỦA PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Nghị định 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính Phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……….., ngày …… tháng…… năm………* |

**BẢN THUYẾT MINH   
VỀ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

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

2. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

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

3. Loại hình hoạt động: (doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể)

4. Năm bắt đầu hoạt động:

5. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN BUÔN BÁN**

1. Cửa hàng (áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có cửa hàng)

- Diện tích cửa hàng: ………………………..m2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/kho chứa phân bón: ……….m2 hoặc…………….. tấn

- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ: …………………………………………………

2. Nhân lực:

Danh sách nhân lực, trong đó bao gồm các thông tin:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh; loại văn bằng, giấy chứng nhận (ngày cấp, thời hạn hiệu lực, tên cơ quan cấp, tên người được cấp).

- Những thông tin khác

3. Nơi chứa phân bón:

□ Có (tiếp tục khai báo mục a)

□ Không (tiếp tục khai báo mục b)

a) Nếu có, cung cấp các thông tin sau:

Nơi chứa phân bón: Từ 5.000 tấn trở lên □ Dưới 5.000 tấn □

Kích thước kho:

Thông tin về nơi chứa phân bón:

Tên người đại diện:

Địa chỉ:

Điện thoại:

b) Nếu không có kho riêng: nêu tên những đơn vị mà tổ chức, cá nhân có hợp đồng thuê kho (kèm hợp đồng thuê kho):

4. Nội quy phòng cháy chữa cháy □

5. Phương tiện phòng cháy chữa cháy:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký tên, đóng dấu - nếu có)* |

## 25. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |
| Thủ tục Cấp/Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón | Ngày BH | 20/9/2017 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Nhằm giúp các tổ chức, cá nhân muốn kinh doanh phân bón được cấp chứng nhận đủ điều kiện theo đúng quy định của pháp luật.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức cá nhân có nhu cầu kinh doanh phân bón trong tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón;  + Quyết định số 4441/QĐ-BNN-BVTV ngày 31/10/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP) | | | x |  |
| *5.3.2.* | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được sửa đổi (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung về đăng ký doanh nghiệp hoặc địa điểm hoặc thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký); | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón đã được cấp (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất). | | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 05 ngày (40 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 200.000 đồng/lần/1 cơ sở | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 24 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón. |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 13 tại Phụ lục I | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |
|  | Mẫu số 15 tại Phụ lục I | Bản thuyết minh về điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**MẪU SỐ 13 CỦA PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Nghị định 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính Phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……….., ngày …… tháng…… năm………* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG   
NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: ……………………………….(1)

1. Tên cơ sở:

Địa chỉ:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ gia đình số: ……….ngày ……….Nơi cấp…………………………………………………………………

Tên chủ cơ sở/ người đại diện theo pháp luật

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

Số chứng minh nhân dân số:………………..Ngày cấp:…………..Nơi cấp:

2. Tên đơn vị chủ quản (nếu có):

Địa chỉ:

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

Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón: (nếu có)

***Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón***

□ Cấp □ Cấp lại

Lý do cấp lại

**Hồ sơ gửi kèm:**

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các quy định pháp luật khác có liên quan./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**MẪU SỐ 15 CỦA PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Nghị định 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính Phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……….., ngày …… tháng…… năm………* |

**BẢN THUYẾT MINH   
VỀ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật An Giang

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ:

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

2. Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

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

3. Loại hình hoạt động: (doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể)

4. Năm bắt đầu hoạt động:

5. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN BUÔN BÁN**

1. Cửa hàng (áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có cửa hàng)

- Diện tích cửa hàng: ………………………..m2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/kho chứa phân bón: ……….m2 hoặc…………….. tấn

- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ: …………………………………………………

2. Nhân lực:

Danh sách nhân lực, trong đó bao gồm các thông tin:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh; loại văn bằng, giấy chứng nhận (ngày cấp, thời hạn hiệu lực, tên cơ quan cấp, tên người được cấp).

- Những thông tin khác

3. Nơi chứa phân bón:

□ Có (tiếp tục khai báo mục a)

□ Không (tiếp tục khai báo mục b)

a) Nếu có, cung cấp các thông tin sau:

Nơi chứa phân bón: Từ 5.000 tấn trở lên □ Dưới 5.000 tấn □

Kích thước kho:

Thông tin về nơi chứa phân bón:

Tên người đại diện:

Địa chỉ:

Điện thoại:

b) Nếu không có kho riêng: nêu tên những đơn vị mà tổ chức, cá nhân có hợp đồng thuê kho (kèm hợp đồng thuê kho):

4. Nội quy phòng cháy chữa cháy □

5. Phương tiện phòng cháy chữa cháy:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký tên, đóng dấu - nếu có)* |

## 26. Thủ tục xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | Nghị định số 108/2017/NĐ-CP |
| Thủ tục xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón | Ngày BH | 20/9/2017 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật** | **Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định Thủ tục xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức cá nhân kinh doanh phân bón có nhu cầu quảng cáo và hội thảo phân bón trong tỉnh**.**

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón;  + Quyết định số 4441/QĐ-BNN-BVTV ngày 31/10/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **A** | **Đối với trường hợp xác nhận nội dung quảng cáo phân bón** | | |  |  |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo về phân bón Mẫu số 25 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP; | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao hợp lệ bản công bố hợp quy hoặc Quyết định công nhận phân bón lưu hành; | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất đối với trường hợp quảng cáo loại phân bón do tổ chức, cá nhân sản xuất; | | |  | x |
| *5.3.4* | 02 kịch bản quảng cáo và 01 đĩa CD ghi âm, ghi hình hoặc bản thiết kế phù hợp với loại hình và phương thức quảng cáo. | | | x |  |
| **B** | **Đối với trường hợp đăng ký hội thảo phân bón** | | |  |  |
| *5.3.5* | Văn bản đăng ký tổ chức hội thảo gồm: chương trình (ghi rõ nội dung báo cáo); thời gian (ngày/tháng/năm); địa điểm tổ chức (địa chỉ cụ thể); nội dung bài báo cáo và tài liệu phát cho người dự, nội dung mô tả chung về phân bón giới thiệu như nguồn gốc, xuất xứ, đặc điểm, tính năng, công dụng; bảng kê tên, chức danh, trình độ chuyên môn của báo cáo viên; | | | x |  |
| *5.3.6* | Bản sao hợp lệ bản công bố hợp quy hoặc Quyết định công nhận phân bón lưu hành; | | |  | x |
| *5.3.7* | Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất đối với trường hợp giới thiệu loại phân bón sản xuất trong nước. | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 10 ngày (80 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí: Không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên P. BVTV  Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 64 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phòng duyệt. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Công văn xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm phân bón | Lãnh đạo CCTT&BVTV | 08 giờ | | Công văn xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm phân bón |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật | 0 giờ | | Sổ theo dõi QC PB |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 25 tại Phụ lục I | Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo về phân bón |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV) |
| **2** | Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV | |

**MẪU SỐ 25 CỦA PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Nghị định 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính Phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……….., ngày …… tháng…… năm………* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN**

Kính gửi: ……………………………….(1)

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ………………………..Fax: ……………………………E-mail:

Số giấy phép hoạt động:

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:

Kính đề nghị ……………….(1) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với phân bón sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên phân bón** | **Giấy chứng nhận đăng ký** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Các tài liệu gửi kèm:

1

2

3

Chúng tôi cam kết quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của pháp luật về phân bón và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký tên, đóng dấu)* |

# III. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

## 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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-01/NB-CNTY |
| **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)** | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục 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).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu 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).

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLT&TĂCN: Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;  + Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Thú y;  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng 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;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1* | *Trường hợp 1: Cấp mới* | | |  | |  |
| Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ; | | | x | |  |
| Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y; | | |  | | x |
| Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân; | | |  | | x |
| Giấy chứng nhận sức khỏe; | | | x | |  |
| 02 ảnh 4x6 | | | x | |  |
| Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Đối với người nước ngoài); | | | x | |  |
| *5.3.2* | *Trường hợp 1: Gia hạn* | | |  | |  |
| Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ; | | | x | |  |
| Giấy chứng nhận sức khỏe; | | | x | |  |
| 02 ảnh 4x6 | | | x | |  |
| Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp (trong trường hợp gia hạn); | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  + 05 ngày (40 giờ) làm việc đối với trường hợp cấp mới;  + 03 ngày (24 giờ) làm việc trong trường hợp gia hạn. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** 50.000 đồng/CCHN (TheoThông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 16 giờ (8 giờ đối với TH gia hạn) | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Chứng chỉ hành nghề thú y | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.4** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLT&TĂCN | 8 giờ (4 giờ đối với TH gia hạn) | | Chứng chỉ hành nghề thú y | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLT&TĂCN | Lãnh đao CCCN&TY | 8 giờ (4 giờ đối với TH gia hạn) | | Chứng chỉ hành nghề thú y | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Chứng chỉ hành nghề thú y | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục 3 | Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ |
| **2** | Phụ lục 3 | Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLT&TĂCN) |
| **2** | Chứng chỉ hành nghề thú y |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLT&TĂCN | |

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ  
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Ngày cấp:

Nay đề nghị Quý cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề:

□ Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.

□ Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại: .

Địa chỉ hành nghề:

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm túc những quy định của pháp luật và của ngành thú y.

(***Ghi chú***: Nộp 02 ảnh 4x6)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……., ngày….. tháng ….. năm 20....* **Người đứng đơn** *Ký (Ghi rõ họ tên)* |

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ  
GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Đã được Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

□ Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.

□ Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại:

Số CCHN:

Ngày cấp:

Nay đề nghị Quý Chi cục cấp gia hạn Chứng chỉ hành nghề trên.

Gửi kèm Chứng chỉ hành nghề hết hạn và 02 ảnh 4x6.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……., ngày….. tháng ….. năm 20....* **Người đứng đơn** *Ký (Ghi rõ họ tên)* |

## 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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-02/NB-CNTY |
| **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)** | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục 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).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân Cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề 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 nhưng bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan có nhu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLT&TĂCN: Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;  + Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Thú y;  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng 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;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đăng ký cấp lại; | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất. | | | x | |  |
| *5.3.3.* | 02 ảnh 4x6. | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** 50.000 đồng/CCHN (TheoThông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 08 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Chứng chỉ hành nghề thú y | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.4** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLT&TĂCN | 04 giờ | | Chứng chỉ hành nghề thú y | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLT&TĂCN | Lãnh đao CCCN&TY | 04 giờ | | Chứng chỉ hành nghề thú y | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Chứng chỉ hành nghề thú y | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 0** mẫu

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLT&TĂCN) |
| **2** | Chứng chỉ hành nghề thú y |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLT&TĂCN | |

## 3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-03/NB-CNTY |
| **Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y** | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLT&TĂCN: Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội;  + Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Thú y;  + Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính Phủ Sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;  + Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT về quản lý thuốc thú y;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  + Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;  + Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp;  + Có đủ quầy, tủ, giá kệ để chứa, đựng và trưng bày sản phẩm phải đảm bảo chắc chắn, dễ vệ sinh và tránh được những tác động bất lợi của ánh sáng, nhiệt độ, độ ẩm, nấm mốc, động vật gặm nhấm và côn trùng gây hại;  + Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm. Đối với cơ sở buôn bán vắc xin, chế phẩm sinh học phải có tủ lạnh, tủ mát hoặc kho lạnh; có nhiệt kế để kiểm tra điều kiện bảo quản; có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm;  + Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;  + Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc thú y phải lập sổ theo dõi và lưu giữ hóa đơn chứng từ về việc mua, bán thuốc thú y. | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT. | | x |  |
| *5.3.3.* | Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh | |  | x |
| *5.3.4.* | Bản sao Chứng chỉ hành nghề thú y. | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 08 ngày (64 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 230.000/lần (TheoThông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TT |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 40 giờ | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLT&TĂCN | 08 giờ | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLT&TĂCN | Lãnh đạo CCCN&TY | 08 giờ | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 04 giờ | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục XX | Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT) |
| **2** | Phụ lục XXII | Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT). |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLT&TĂCN | |

**PHỤ LỤC XX**

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, GIA HẠN KIỂM TRA  
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại: ............................... Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các loại sản phẩm kinh doanh:

□ Thuốc dược phẩm □ Vắc xin, chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

Đề nghị quý đơn vị tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm *(đối với đăng ký kiểm tra lần đầu)*:

a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;

c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

d) Chứng chỉ hành nghề buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

|  |  |
| --- | --- |
|  | *......., ngày … tháng …. năm …..* **Đại diện cơ sở** *(ký tên và đóng dấu nếu có)* |

Ghi chú: *(1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y; gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y.*

**PHỤ LỤC XXII**

MẪU BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ..................... Fax: ……………..Email:

Loại hình đăng ký kinh doanh:

Xin giải trình điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán):

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,…..)

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...)

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở

|  |  |
| --- | --- |
|  | …..,ngày …. tháng …. năm ….. **Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

***Ghi chú:*** *(1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh, nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở buôn bán thuốc thú y.*

**4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-04/NB-CNTY |
| **Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký)** | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký).

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLT&TĂCN: Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội;  + Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Thú y;  + Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT về quản lý thuốc thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXI ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký | | |  | | x |
| *5.3.3.* | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 05 ngày (40 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 230.000/lần (TheoThông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TT | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 16 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.4** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLT&TĂCN | 08 giờ | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLT&TĂCN | Lãnh đạo CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục XXXI | Đơn đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT). |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLT&TĂCN | |

**PHỤ LỤC XXXI**

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN GMP, GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……………. | *(Địa danh), ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**

**Giấy chứng nhận buôn bán thuốc thú y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: …………………………………………… Số Fax:

Chúng tôi đề nghị được cấp lại chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y: Số.....ngày…..tháng…..năm …….

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng

- Thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký.

Hồ sơ gửi kèm:

a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);

b) Giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điền kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:*** *(1) Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đề nghị cấp lại giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, nhập khẩu thuốc thú y; gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu cơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.*

## 5. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-05/NB-CNTY |
| **Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y** | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLT&TĂCN: Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT; | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y; | | |  | x |
| *5.3.3.* | Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự); | | |  | x |
| *5.3.4.* | Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp) | | | x |  |
| *5.3.5.* | Tổ chức, cá nhân khi đăng ký quảng cáo có sự tham gia của nước ngoài phải nộp thêm các hồ sơ liên quan đến người nước ngoài như sau:  a) Danh sách người nước ngoài (họ tên, quốc tịch);  b) Bản sao hộ chiếu (Passport) có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao không có chứng thực, phải xuất trình bản chính để đối chiếu;  c) Chương trình hoạt động của người nước ngoài trong thời gian tham gia quảng cáo (nội dung, thời gian, địa điểm làm việc) | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 10 ngày (80 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** 900.000 đồng/giấy (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 48 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy xác nhận nội dung quảng cáo |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.4** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLT&TĂCN | 08 giờ | | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy xác nhận nội dung quảng cáo và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLT&TĂCN | Lãnh đạo CCCN&TY | 16 giờ | | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLT&TĂCN | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | PHỤ LỤC XLII | Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT) |
| **2** | PHỤ LỤC XLIII | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y (Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLT&TĂCN) |
| **2** | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLT&TĂCN | |

**PHỤ LỤC XLII**

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ………. |  |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ……………………Fax:…………………………. E-mail:

Số giấy phép hoạt động:

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:

Kính đề nghị …………………………………………... xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với thuốc thú y sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thuốc thú y** | **Giấy chứng nhận đăng ký** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Các tài liệu gửi kèm:

1

2

3

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện tổ chức, cá nhân** *(ký tên và đóng dấu nếu có)* |

***Ghi chú:*** *(1) Gửi cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh nếu đăng ký quảng cáo tại địa phương; gửi Cục Thú y nếu đăng ký quảng cáo toàn quốc.*

**PHỤ LỤC XLIII**

MẪU GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *(Địa danh), ngày …. tháng …. năm ….* |

**GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y**

Số: /20... /XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan có thẩm quyền

***(Tên cơ quan có thẩm quyền)…………….. xác nhận:***

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:

Số điện thoại: …………………………Fax: ……………………….. E-mail:

***Có nội dung quảng cáo (1) các thuốc thú y trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thuốc thú y** | **Giấy chứng nhận lưu hành** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thuốc thú y đúng nội dung đã được xác nhận.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Ghi chú: (1). Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này.*

## 6. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-06/NB-CNTY |
| Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATDB: An toàn dịch bệnh

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh (Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT); | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn Phụ lục IIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT; | | | x | |  |
| *5.3.3.* | Báo cáo kết quả giám sát; | | | x | |  |
| *5.3.4.* | Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm (Kết quả thu mẫu xét nghiệm tại thời điểm kiểm tra); | | |  | | x |
| *5.3.5.* | Bản sao kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực (nếu có); | | |  | | x |
| *5.3.6.* | Bản sao Giấy chứng nhận VietGAHP còn hiệu lực (nếu có). | | |  | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 20 ngày (160 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **- Phí, lệ phí:** 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 136 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục VIa, VIb | Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) |
|  | Phụ lục IIa | Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT); |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Tên cơ sở :**

Địa chỉ:

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:

**2. Tên chủ cơ sở:**

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: ....................................................

**(***ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:* **.........…………………………...**

**…………………………………………………………………………………..)**

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ**:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** ...................................... trên đối tượng…...................................................................................................

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ......................... |  | *………., ngày ..… tháng…… năm .....* |
| V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn |  |  |

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Thực hiện quy định tại Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ……….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là …………………………………………….../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - UBND huyện (để báo cáo);  - ...................;  - Lưu: ........ | TM. ỦY BAN NHÂN DÂN **CHỦ TỊCH**  *Ký tên, đóng dấu* |

**PHỤ LỤC IIA**

MẪU BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*…………, ngày …… tháng…… năm …….*

**BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN**

**CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi:

Địa chỉ: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .Điện thoại

**1. Mô tả vị trí địa lý**

- Tổng diện tích đất tự nhiên

- Vùng tiếp giáp xung quanh

**2. Cơ sở vật chất**

- Hàng rào (tường) ngăn cách: Có. . . . Không . . . . .

- Khu hành chính gồm: Phòng thường trực Có ........ Không ................

Phòng giao dịch: Có ......... Không ................

- Khu chăn nuôi: *Ví dụ: Số nhà nuôi lợn nái ........... Tổng diện tích ...................*

*Số nhà nuôi lợn đực giống .............Tổng diện tích ...................*

*Số nhà nuôi lợn thịt, lợn choai . . . Tổng diện tích...................*

- Khu nhà kho: Có kho thức ăn riêng biệt với diện tích ......................................

Có kho chứa dụng cụ, phương tiện chăn nuôi với diện tích ....

- Khu xử lý chất thải: Bể hoặc nơi tập trung chất thải: Có . . . . Không. . . . .

*(Nếu có mô tả hệ thống xử lý chất thải)*

- Khu cách ly: Cách ly gia súc mới nhập: Có . . . . Không. . . .

Cách ly gia súc bệnh: Có. . . . .Không. . . .

*(Nếu có mô tả quy mô, khoảng cách với khu khác).*

- Khu tiêu hủy gia súc bệnh: Có. . . .Không . . . .

- Quần áo, ủng, mũ dùng trong khu chăn nuôi: Có . . . . Không . . ..

- Phòng thay quần áo: Có. . . . .Không . . . .

- Phòng tắm sát trùng trước khi vào khu chăn nuôi: Có. . . . Không. . . .

*(Nếu có mô tả phòng tắm, hoá chất sát trùng).*

- Hố sát trùng ở cổng trước khi vào trại: Có. . . . Không . . . . .

*(Nếu có mô tả, hoá chất sát trùng).*

**3. Quy mô, cơ cấu đàn, sản phẩm, sản lượng**

- Quy mô: Tổng đàn: . . . .

- Cơ cấu đàn: *Ví dụ: Lợn nái . . . . .con*

*Lợn đực giống . . . .con*

*Lợn con theo mẹ: sơ sinh đến khi cai sữa (theo mẹ).*

*Lợn con > 2 tháng đến < 4 tháng (lợn choai): . . . .*

*Lợn thịt > 4 tháng: .................................................*

- Sản phẩm bán ra: *(loại gia súc gì)*. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

- Sản lượng hàng năm đối với mỗi loại sản phẩm:

- Người quản lý: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

- Số công nhân chăn nuôi: . . . . Số được đào tạo . . . .Số chưa được đào tạo . .

- Cán bộ thú y chuyên trách hay kiêm nhiệm, trình độ?

**15. Hệ thống quản lý chăn nuôi**

- Gồm những giống gia súc gì ? nhập từ đâu?

- Nguồn thức ăn tổng hợp? tự chế biến ? thức ăn xanh?

- Nguồn nước uống: nước máy, giếng khoan, nước tự nhiên?

- Chăm sóc quản lý: Sử dụng loại máng ăn, máng uống, thời gian cho ăn, số lần trong ngày, thời gian tắm.

Hệ thống ghi chép: lý lịch gia súc, ngày phối, ngày đẻ, số con sinh ra, tỷ lệ nuôi sống, ngày chu chuyển đàn, ...

- Chế độ vệ sinh chuồng trại trong ngày, trong tuần, tháng làm gì?

- Quy trình chăn nuôi đối với từng lứa tuổi, loại động vật: Có. .. Không . . . .

*(nếu có cung cấp bản photo kèm theo)*

- Nội quy ra vào trại: Có. . . . Không . . . .

*(Nếu có photo kèm theo)*

- Chế độ tiêm phòng: Loại vắc-xin, thời gian tiêm?

- Nơi tiêu thụ sản phẩm: Bán cho Công ty hoặc xí nghiệp nào?

- Tình hình chăn nuôi khu vực xung quanh bán kính cách trại 1 km: Người dân xung quanh chăn nuôi chủ yếu là con gì? ước tính số lượng mỗi loài, quy mô và phương thức chăn nuôi?

**6. Tình hình dịch bệnh ở trại trong 12 tháng qua**

- Tình hình dịch bệnh động vật tại trại?

- Công tác tiêm phòng hàng năm, đại trà, bổ sung, số lượng, tỷ lệ tiêm mỗi loại bệnh.

- Kết quả thực hiện giám sát dịch bệnh động vật tại trại?

- Tủ thuốc thú y gồm các loại thuốc, dụng cụ gì? Trị giá bao nhiêu?

|  |  |
| --- | --- |
|  | *. . . . . . . ., ngày tháng năm* **Chủ cơ sở** |

*Ghi chú:*

*Nếu có hoặc không đánh ấu " v"*

## 7. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-07/NB-CNTY |
| Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATDB: An toàn dịch bệnh

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  + Cơ sở sản xuất giống thủy sản:   * Người trực tiếp tham gia sản xuất thủy sản giống phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh; * Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh.   + Cơ sở nuôi động vật thủy sản thương phẩm:   * Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát. * Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. * Cơ sở đã thực hiện chương trình giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) | | | x | |  |
| *5.3.3.* | Báo cáo kết quả giám sát theo quy định; | | | x | |  |
| *5.3.4.* | Bản sao kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực (nếu có); | | |  | | x |
| *5.3.5.* | Bản sao Giấy chứng nhận VietGAHP còn hiệu lực (nếu có). | | |  | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 20 ngày (160 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **- Phí, lệ phí:** 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 136 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục VIa | Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT); |
|  | Phụ lục VII | Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Tên cơ sở:**

Địa chỉ:

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:

**2. Tên chủ cơ sở:**

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: ....................................................

**(***ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:* .........…………………………...

…………………………………………………………………………………..)

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ**:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** ...................................... trên đối tượng…...................................................................................................

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

**PHỤ LỤC VII**

MẪU BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*…......., ngày…… tháng …… năm ……..*

**BÁO CÁO ĐIỀU KIỆN**

**CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Vị trí cơ sở:**

- Các khu vực xung quanh………………………………………………...

- Hệ thống bao quanh cơ sở: Có € Không €; ngăn cách với cơ sở xung quanh bằng .............................................................................................

- Nguồn nước: Ngọt € Mặn €

- Vị trí giao thông:……………………………………………………...…

- Hệ thống điện: ………………….………………………………………

**2. Điều kiện cơ sở sản xuất**

2.1. Diện tích cơ sở (ghi chi tiết từng hạng mục): ………………………………

2.2. Điều kiện cơ sở hạ tầng……………………………………………………...

2.2.1. Sơ đồ bố trí mặt bằng (bản vẽ kèm theo)

Hệ thống bể trong khu vực có mái che: Có € Không €

2.2.2. Hệ thống ao và cấp thoát nước

- Hệ thống ao bể Có € Không €

- Hệ thống cấp thoát nước Có € Không €

- Khu vực xử lý Có € Không €

2.3. Trang thiết bị phục vụ sản xuất

2.4. Thực trạng sản xuất

2.4.1. Thực hiện vệ sinh tiêu độc khử trùng đối với:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - Hệ thống ao, bể: | Không € | Có € | Loại hóa chất:………. |
| - Thiết bị, dụng cụ: | Không € | Có € | Loại hóa chất:………. |
| - Nguồn nước: | Không € | Có € | Loại hóa chất:………. |
| - Xử lý thủy sản chết: | Không € | Có € | Loại hóa chất:………. |
| - Vệ sinh cá nhân: | Không € | Có € |  |

2.4.2. Biện pháp phòng bệnh

- Xử lý khi cải tạo ao, bể: Không € Có €

Loại hóa chất: ............................................................................................

- Thay nước định kỳ: Không € Có €

- Dinh dưỡng: Không € Có € Nếu có, ghi rõ

Loại gì: ..................................................................................................

- Vệ sinh ao/bể: Không € Có € Nếu có, ghi rõ

Loại hóa chất: ............................................................................................

2.4.3.Tình hình sử dụng các loại hóa chất, kháng sinh:

- Kháng sinh Không € Có € Nếu có, ghi rõ

Loại gì: ……………………………………………………………………

- Diệt khuẩn định kỳ Không € Có € Nếu có, ghi rõ

Loại hóa chất: …………………………………………………………….

- Bón vi sinh định kỳ Không € Có € Nếu có, ghi rõ

Loại gì: ..................................................................................................

2.5. Hồ sơ ghi chép

2.5.1. Ghi chép theo dõi số lượng thủy sản bố mẹ nhập, xuất

Ghi chép theo dõi số lượng thủy sản giống xuất

Ghi chép quá trình nuôi, chăm sóc thủy sản

2.5.2. Ghi chép tình hình dịch bệnh tại cơ sở: Không € Có € Lý do:

Có xét nghiệm bệnh trước khi cho thủy sản sinh sản không?..................

Nếu có xét nghiệm bệnh gì?..............................Đơn vị xét nghiệm?...................................

Nếu phát hiện có tác nhân gây bệnh, xử lý như thế nào?.......................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Chủ cơ sở** *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

## 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-08/NB-CNTY |
| 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 | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục 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

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATDB: An toàn dịch bệnh

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã (Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT); | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Báo cáo kết quả khắc phục các nội dung chưa đạt yêu cầu. | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **- Phí, lệ phí:** 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 96 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục VIa, VIb | Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT); |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Tên cơ sở :** ………………………………..……………….…………………

Địa chỉ: ………………………………..…………………….…………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**2. Tên chủ cơ sở:** ................................................................................................

Địa chỉ thường trú: ..............................................................................................

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**3. Đăng ký chứng nhận:**   Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: ....................................................

**(***ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:* **.........…………………………...**

**…………………………………………………………………………………..)**

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ**:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** ...................................... trên đối tượng…...................................................................................................

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ......................... |  | *………., ngày ..… tháng…… năm .....* |
| V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn |  |  |

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Thực hiện quy định tại Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ……….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là …………………………………………….../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - UBND huyện (để báo cáo);  - ...................;  - Lưu: ........ | TM. ỦY BAN NHÂN DÂN **CHỦ TỊCH**  *Ký tên, đóng dấu* |

## 9. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-09/NB-CNTY |
| Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân 03 (ba) tháng trước thời điểm Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hết hiệu lực, cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATDB: An toàn dịch bệnh

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  Thực hiện Kế hoạch giám sát dịch bệnh đối với bệnh đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn, bao gồm cả việc thu mẫu đúng, đủ số lượng với tần suất tối thiểu 01 (một) năm/lần và gửi mẫu xét nghiệm bệnh tại Phòng thử nghiệm được chỉ định; | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| 5.3.1. | Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa, Vib ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT); | | | x | |  |
| 5.3.2. | Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở; kết quả phòng bệnh bằng vắc xin; | | | x | |  |
| 5.3.3. | Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở kèm theo bản sao kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch; | | | x | | x |
| 5.3.4. | Kết quả đánh giá định kỳ (nếu có). | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  + Trường hợp 1: 07 ngày (56 giờ) làm việc: với trường hợp đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá chưa quá 12 tháng.  + Trường hợp 2: 17 ngày (136 giờ) làm việc: với trường hợp chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **- Phí, lệ phí:** 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | - TH1: 32 giờ  - TH2: 112 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục VIa, VIb | Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Tên cơ sở :** ………………………………..……………….…………………

Địa chỉ: ………………………………..…………………….…………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**2. Tên chủ cơ sở:** ................................................................................................

Địa chỉ thường trú: ..............................................................................................

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: ....................................................

**(***ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:* **.........…………………………...**

**…………………………………………………………………………………..)**

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ**:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** ...................................... trên đối tượng…...................................................................................................

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ......................... |  | *………., ngày ..… tháng…… năm .....* |
| V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn |  |  |

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Thực hiện quy định tại Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ……….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là …………………………………………….../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - UBND huyện (để báo cáo);  - ...................;  - Lưu: ........ | TM. ỦY BAN NHÂN DÂN **CHỦ TỊCH**  *Ký tên, đóng dấu* |

## 10. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở toàn dịch bệnh động vật thủy sản

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-10/NB-CNTY |
| Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở toàn dịch bệnh động vật thủy sản | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở toàn dịch bệnh động vật thủy sản.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân 03 tháng trước thời điểm Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hết hiệu lực, cơ sở sản xuất thủy sản giống, nuôi trồng thủy sản có nhu cầu cấp lại giấy chứng nhận cơ sở ATDB động vật thủy sản.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATDB: An toàn dịch bệnh

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  + Thực hiện Kế hoạch giám sát dịch bệnh đối với bệnh đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn, bao gồm cả việc thu mẫu đúng, đủ số lượng với tần suất tối thiểu 01 (một) năm/lần và gửi mẫu xét nghiệm bệnh tại Phòng thử nghiệm được chỉ định;  + Thực hiện các quy định về phòng chống dịch bệnh tại cơ sở;  + Báo cáo Chi cục Chăn nuôi và Thú y những thay đổi liên quan đến nội dung được chứng nhận chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày có thay đổi. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y tại cơ sở; | | | x | |  |
| *5.3.3.* | Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở kèm bản sao kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng thử nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch; | | | x | |  |
| *5.3.4.* | Kết quả đánh giá định kỳ (nếu có). | | |  | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  + Trường hợp 1: 07 ngày (56 giờ) làm việc: với trường hợp đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá chưa quá 12 tháng.  + Trường hợp 2: 17 ngày (136 giờ) làm việc đối với trường hợp còn lại. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **- Phí, lệ phí:** 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | - TH1: 32 giờ  - TH2: 112 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục VIa | Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Tên cơ sở :** ………………………………..……………….…………………

Địa chỉ: ………………………………..…………………….…………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**2. Tên chủ cơ sở:** ................................................................................................

Địa chỉ thường trú: ..............................................................................................

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: ....................................................

**(***ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:* .........…………………………...

…………………………………………………………………………………..)

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ**:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** ...................................... trên đối tượng…...................................................................................................

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

## 11. Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-11/NB-CNTY |
| Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản) | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật bị rách, cũ nát hoặc bị mất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATDB: An toàn dịch bệnh

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT); | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 02 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **- Phí, lệ phí:** chưa quy định | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 02 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 04 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 04 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 02 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục VIa, VIb | Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT); |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Tên cơ sở :** ………………………………..……………….…………………

Địa chỉ: ………………………………..…………………….…………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**2. Tên chủ cơ sở:** ................................................................................................

Địa chỉ thường trú: ..............................................................................................

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: ....................................................

**(***ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:* **.........…………………………...**

**…………………………………………………………………………………..)**

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ**:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** ...................................... trên đối tượng…...................................................................................................

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ......................... |  | *………., ngày ..… tháng…… năm .....* |
| V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn |  |  |

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Thực hiện quy định tại Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ……….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là …………………………………………….../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - UBND huyện (để báo cáo);  - ...................;  - Lưu: ........ | TM. ỦY BAN NHÂN DÂN **CHỦ TỊCH**  *Ký tên, đóng dấu* |

## 12. 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-12/NB-CNTY |
| 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 | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục 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.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật có nhu cầu bổ sung thêm bệnh được chứng nhận an toàn dịch bệnh.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATDB: An toàn dịch bệnh

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định, không có ca bệnh của bệnh đăng ký bổ sung công nhận an toàn trong ít nhất 12 tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký; | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| 5.3.1. | Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh (Phụ lục VIa, VIb, ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) | | | x | |  |
| 5.3.2. | Báo cáo kết quả giám sát | | | x | |  |
| 5.3.3. | Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm (là kết quả thu mẫu gửi xét nghiệm khi kiểm tra tại vùng) | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 20 ngày (160 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **- Phí, lệ phí:** 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 136 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục VIa, VIb | Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Tên cơ sở :** ………………………………..……………….…………………

Địa chỉ: ………………………………..…………………….…………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**2. Tên chủ cơ sở:** ................................................................................................

Địa chỉ thường trú: ..............................................................................................

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: ....................................................

**(***ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:* **.........…………………………...**

**…………………………………………………………………………………..)**

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ**:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** ...................................... trên đối tượng…...................................................................................................

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ......................... |  | *………., ngày ..… tháng…… năm .....* |
| V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn |  |  |

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Thực hiện quy định tại Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ……….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là …………………………………………….../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - UBND huyện (để báo cáo);  - ...................;  - Lưu: ........ | TM. ỦY BAN NHÂN DÂN **CHỦ TỊCH**  *Ký tên, đóng dấu* |

## 13. 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-13/NB-CNTY |
| 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 | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục 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

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật có nhu cầu bổ sung thêm bệnh được chứng nhận an toàn dịch bệnh.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATDB: An toàn dịch bệnh

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  + Cơ sở sản xuất giống thủy sản:   * Người trực tiếp tham gia sản xuất thủy sản giống phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát, đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh; * Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh.   + Đối với Cơ sở nuôi động vật thủy sản thương phẩm   * Người trực tiếp nuôi động vật thủy sản phải có kiến thức về bệnh mà cơ sở đang thực hiện giám sát. * Có Phòng thử nghiệm được chỉ định hoặc hợp đồng với Phòng thử nghiệm được chỉ định đủ năng lực xét nghiệm đối với bệnh mà cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn dịch bệnh. * Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định. Không có động vật thủy sản mắc bệnh đăng ký chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 (sáu) tháng trước thời điểm nộp hồ sơ đăng ký. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Báo cáo kết quả giám sát | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 20 ngày (160 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **- Phí, lệ phí:** 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 136 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục VIa | Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Tên cơ sở :** ………………………………..……………….…………………

Địa chỉ: ………………………………..…………………….…………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**2. Tên chủ cơ sở:** ................................................................................................

Địa chỉ thường trú: ..............................................................................................

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: ....................................................

**(***ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:* **.........…………………………...**

**…………………………………………………………………………………..)**

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ**:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** ...................................... trên đối tượng…...................................................................................................

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

**14. 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-14/NB-CNTY |
| 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 | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục 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.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân 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 có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATDB: An toàn dịch bệnh

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ trưởng Bộ NNPTNT Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  + Cơ sở có nhu cầu và tự nguyện đăng ký để được chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;  + Cơ sở đã thực hiện giám sát theo quy định, không có động vật thủy sản mắc bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 06 tháng kể từ khi nơi nuôi giữ động vật thủy sản mắc bệnh cuối cùng của cơ sở được tiêu hủy hoặc kể từ khi xử lý xong động vật thủy sản mang mầm bệnh hoặc không có ca bệnh của bệnh được chứng nhận an toàn trong ít nhất 03 tháng kể từ khi con vật mắc bệnh cuối cùng được xử lý hoặc khỏi bệnh. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh (Phụ lục VIa, VIb, ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động duy trì | | | x | |  |
| *5.3.3.* | Bản sao các kết quả xét nghiệm | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 13 ngày (104 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **- Phí, lệ phí:** 300.000 đồng/lần (Theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 80 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATDB tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở ATDB và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở ATDB | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục VIa, VIb | Đơn hoặc Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND xã đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh bệnh (Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ

CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 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**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

**1. Tên cơ sở :** ………………………………..……………….…………………

Địa chỉ: ………………………………..…………………….…………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**2. Tên chủ cơ sở:** ................................................................................................

Địa chỉ thường trú: ..............................................................................................

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:…………………………..

**3. Đăng ký chứng nhận:**  Lần đầu  Đánh giá lại

Cấp lại  Bổ sung

Cấp đổi

Lý do khác: ....................................................

**(***ghi cụ thể lý do đối với trường hợp Cấp đổi:* **.........…………………………...**

**…………………………………………………………………………………..)**

**4. Loại hình hoạt động:**  Sản xuất giống  Nuôi thương phẩm  Làm cảnh

**5. Thị trường tiêu thụ**:  Nội địa  Xuất khẩu  Cả nội địa, xuất khẩu

**6. Cơ sở đăng ký chứng nhận an toàn đối với bệnh** ...................................... trên đối tượng…...................................................................................................

**7. Hồ sơ đăng ký gồm:** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**  *(ký tên, đóng dấu) (\*)* |

*(\*) Ghi rõ họ tên, đóng dấu (đối với cơ sở có sử dụng dấu)*

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CHĂN NUÔI CẤP XÃ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT*

*ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN…** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ......................... |  | *………., ngày ..… tháng…… năm .....* |
| V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn |  |  |

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Thực hiện quy định tại Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ……….. đề nghị (tên Cơ quan thú y) xét duyệt hồ sơ đăng ký và cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

Thông tin liên lạc:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Kèm theo là …………………………………………….../.

(Trường hợp cấp đổi phải ghi rõ lý do)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - UBND huyện (để báo cáo);  - ...................;  - Lưu: ........ | TM. ỦY BAN NHÂN DÂN **CHỦ TỊCH**  *Ký tên, đóng dấu* |

## 15. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-15/NB-CNTY |
| **Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y** | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- VSTY: Vệ sinh thú y

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | *Trường hợp 1: Trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn:* | | |  | |  |
| Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu 01 của Phụ lục II Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016; | | | x | |  |
| Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu số 02 của Phụ lục II Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016. | | | x | |  |
| *5.3.2.* | *Trường hợp 2: Trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY:* | | |  | |  |
| Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY theo Mẫu 01 của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016. | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  + 15 ngày (120 giờ) làm việc đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn.  + 05 ngày (40 giờ) làm việc đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** 1.000.000 đồng/lần (theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 88 giờ (16 giờ đối với TH 2) | | Thành phần hồ sơ như 5.3;Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện VSTY tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 16 giờ (8 giờ đối với TH 2) | | Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu 01, Phụ lục II | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT) |
| **2** | Mẫu số 02, Phụ lục II | Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở (Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số* ***09*** */2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016*

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

**Mẫu 01**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI   
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

Cơ sở ......................................; được thành lập ngày: .

Trụ sở tại:

Điện thoại:....................................Fax:

Giấy đăng ký hộ kinh doanh/Giấy đăng ký kinh doanh số: ...................; ngày cấp:..................... đơn vị cấp:........................ (đối với doanh nghiệp);

Hoặc Quyết định thành lập đơn vị số.....................ngày cấp..............; Cơ quan ban hành Quyết định.................................................

Lĩnh vực hoạt động:.............................................................

Công suất sản xuất/năng lực phục vụ:............................................................

Số lượng công nhân viên:................... (cố định:.....................; thời vụ:.................)

Đề nghị …………… *(tên cơ quan kiểm tra)* ………… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y cho cơ sở.

Lý do cấp/cấp lại:

Cơ sở mới thành lập ; Thay đổi thông tin đăng ký kinh doanh ; Giấy chứng nhận ĐKVSTY hết hạn .

Xin trân trọng cảm ơn./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Gửi kèm gồm****:*  - Bản mô tả tóm tắt về cơ sở (Mẫu số 02). | **CHỦ CƠ SỞ**  *(Ký tên & đóng dấu)* |

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

**Độc lập -Tự do-Hạnh phúc**

***Mẫu: 02***

*……., ngày…… tháng….. năm……*

**MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

4. Điện thoại:………………. Fax: ………………. Email:

5. Năm bắt đầu hoạt động:

6. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

7. Công suất thiết kế:

**II. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ**

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh .................. m2, trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào: .............................. m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ............................................. m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: .................................. m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : .................................. m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở:

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: ……………………………………………………………..

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:

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, 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. Những thông tin khác

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***ĐẠI DIỆN CƠ SỞ*** (Ký tên, đóng dấu) |

## 16. Đăng ký công bố hợp quy cơ sở ấp trứng gia cầm, thức ăn chăn nuôi (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-16/NB-CNTY |
| **Đăng ký công bố hợp quy cơ sở ấp trứng gia cầm, thức ăn chăn nuôi (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy )** | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Đăng ký công bố hợp quy cơ sở ấp trứng gia cầm, thức ăn chăn nuôi (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Đăng ký công bố hợp quy cơ sở ấp trứng gia cầm, thức ăn chăn nuôi (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy).

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLT&TĂCN: Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi

- QLG&KTCN: Phòng Quản lý giống và kỹ thuật chăn nuôi

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thủ tục chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy và công bố hợp quy thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 71/2011/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 20 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy chuẩn quốc gia lĩnh vực thú y. QCVN 01 – 82:2011/BNNPTNT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia: Vệ sinh thú y cơ sở ấp trứng gia cầm.  + Thông tư số 27/2016/TT-BNNPTNT ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy chuẩn quốc gia lĩnh vực thức ăn chăn nuôi. QCVN 01-183:2016/BNNPTNT;  + Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1* | Bản công bố hợp quy (theo mẫu) | | | x | |  |
| *5.3.2* | Bản sao có chứng thực chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp (trường hợp là bản photocopy thì mang theo bản chính để đối chiếu) | | |  | | x |
| *5.3.3* | Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá, dịnh vụ, quá trình và môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng) | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 07 ngày (56 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** 150.000 đồng/giấy (Theo Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN | 32 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.4** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN | 08 giờ | | Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLT&TĂCN | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục 13 | Mẫu bản công bố hợp quy (*Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012)* |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN) |
| **2** | Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN | |

PHỤ LỤC 13

**MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 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**  **BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**  Số .............  Tên tổ chức, cá nhân:....................................................................................  Địa chỉ:..........................................................................................................  Điện thoại:......................................Fax:........................................................  E-mail:...........................................................................................................  **CÔNG BỐ:**  Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,…* ) ..........................................................................  .......................................................................................................................  Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)  .......................................................................................................................  .......................................................................................................................  Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá hợp quy.*..):......................................................................................................................  .......................................................................................................................  .......................................................................................................................   |  |  | | --- | --- | |  | ............., *ngày......tháng.......năm.........*  **Đại diện Tổ chức, cá nhân**  (Ký tên, chức vụ, đóng đấu) | |

## 17. Đăng ký công bố hợp quy cơ sở ấp nở trứng gia cầm, thức ăn chăn nuôi, (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-17/NB-CNTY |
| Đăng ký công bố hợp quy cơ sở ấp nở trứng gia cầm, thức ăn chăn nuôi, (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh) | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục 2. Đăng ký công bố hợp quy cơ sở ấp nở trứng gia cầm, thức ăn chăn nuôi, (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Đăng ký công bố hợp quy cơ sở ấp trứng gia cầm, thức ăn chăn nuôi (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh).

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLT&TĂCN: Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi

- QLG&KTCN: Phòng Quản lý giống và kỹ thuật chăn nuôi

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thủ tục chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy và công bố hợp quy thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 71/2011/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 20 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy chuẩn quốc gia lĩnh vực thú y. QCVN 01 – 82:2011/BNNPTNT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia: Vệ sinh thú y cơ sở ấp trứng gia cầm.  + Thông tư số 27/2016/TT-BNNPTNT ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy chuẩn quốc gia lĩnh vực thức ăn chăn nuôi. QCVN 01-183:2016/BNNPTNT;  + Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1* | Bản công bố hợp quy (theo mẫu) | | | x | |  |
| *5.3.2* | Kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 07 ngày (56 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** 150.000 đồng/giấy (Theo Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN | 32 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.4** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN | 08 giờ | | Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Chứng chỉ hành nghề thú y và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLT&TĂCN | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục 13 | Mẫu bản công bố hợp quy (Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012) |
| **2** | Phụ lục 14 | Kế hoạch kiểm soát chất lượng (Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN) |
| **2** | Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLG&KTCN hoặc QLT&TĂCN | |

PHỤ LỤC 13

**MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 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**  **BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**  Số .............  Tên tổ chức, cá nhân:....................................................................................  Địa chỉ:..........................................................................................................  Điện thoại:......................................Fax:........................................................  E-mail:...........................................................................................................  **CÔNG BỐ:**  Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,…* ) ..........................................................................  .......................................................................................................................  Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)  .......................................................................................................................  .......................................................................................................................  Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá hợp quy.*..):......................................................................................................................  .......................................................................................................................  .......................................................................................................................   |  |  | | --- | --- | |  | ............., *ngày......tháng.......năm.........*  **Đại diện Tổ chức, cá nhân**  (Ký tên, chức vụ, đóng đấu) | |

PHỤ LỤC 14

**MẪU KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

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

**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ............., ngày....... tháng ..... năm ....  **Đại diện doanh nghiệp**  *(ký tên, đóng dấu)* |

## 18. Đăng ký quảng cáo giống vật nuôi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-18/NB-CNTY |
| **Đăng ký quảng cáo giống vật nuôi** | Ngày BH | 09/10/2019 |

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Đăng ký quảng cáo giống vật nuôi.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận nội dung quảng cáo giống vật nuôi.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLG&KTCN: Quản lý giống và kỹ thuật chăn nuôi

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.  + Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.  + Thông tư số 25/2015/TT-BNNPTNT ngày 01 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành “Danh mục giống vật nuôi được sản xuất, kinh doanh tại Việt Nam”.  + Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc quy định đơn giản hóa một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  - Nội dung quảng cáo giống vật nuôi phải phù hợp với Giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm hoặc văn bản công bố chất lượng sản phẩm.  - Quảng cáo giống vật nuôi phải có các nội dung sau đây:  + Tên giống vật nuôi;  + Xuất xứ;  + Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm ra thị trường. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo giống vật nuôi; | | | x |  |
| *5.3.2.* | Bản sao Giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm hoặc văn bản công bố chất lượng sản phẩm có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao chụp (không có chứng thực) phải xuất trình bản chính để đối chiếu | | |  | x |
| *5.3.3.* | Bản thông tin sản phẩm do nhà sản xuất công bố, bao gồm: tên sản phẩm, tên và địa chỉ của nhà sản xuất, chỉ tiêu chất lượng, công dụng, hướng dẫn sử dụng; | | |  | x |
| *5.3.4.* | Bản thuyết minh nội dung quảng cáo (nội dung quảng cáo, phương tiện quảng cáo, địa điểm quảng cáo, thời gian quảng cáo). | | | x |  |
| *5.3.5.* | Tổ chức, cá nhân khi đăng ký quảng cáo có sự tham gia của nước ngoài phải nộp thêm các hồ sơ liên quan đến người nước ngoài như sau:  a) Danh sách người nước ngoài (họ tên, quốc tịch);  b) Bản sao hộ chiếu (Passport) có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao không có chứng thực, phải xuất trình bản chính để đối chiếu;  c) Chương trình hoạt động của người nước ngoài trong thời gian tham gia quảng cáo (nội dung, thời gian, địa điểm làm việc) | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 07 ngày (56 giờ) làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** không | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLG&KTCN | 32 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy xác nhận nội dung quảng cáo |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.4** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLG&KTCN | 08 giờ | | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy xác nhận nội dung quảng cáo và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLT&TĂCN | Lãnh đạo CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLG&KTCN | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | PHỤ LỤC 01 | Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo giống vật nuôi (Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND) |
| **2** | PHỤ LỤC 02 | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo giống vật nuôi (Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLG&KTCN) |
| **2** | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo. |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLG&KTCN | |

**Phụ lục 01**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y/VẬT TƯ THÚ Y/GIỐNG CÂY TRỒNG/GIỐNG VẬT NUÔI***(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên tổ chức, cá nhân** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ….. | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO GIỐNG VẬT NUÔI**

Kính gửi: Tên cơ quan có thẩm quyền

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:

Số điện thoại: ……………… Fax: ………………. E-mail:

Số giấy phép hoạt động:

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:

Kính đề nghị ... (tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với giống vật nuôi sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sản phẩm** | **Ký mã hiệu/ Mã số sản phẩm** | **Mã số công nhận** | **Tên, địa chỉ nhà sản xuất** | **Phương tiện quảng cáo** |
| . |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện tổ chức, cá nhân** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục 02**

**GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO GIỐNG VẬT NUÔI***(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên cơ quan chủ quản Tên cơ quan có thẩm quyền xác nhận nội dung quảng cáo** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…, ngày … tháng … năm 20...* |

**GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO GIỐNG VẬT NUÔI**Số:        /20…/XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan có thẩm quyền)

***(Tên cơ quan có thẩm quyền) ……….xác nhận:***

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo: …………………

Địa chỉ: ………………………………………………………………………..

Số điện thoại: ………….. Fax: …………… E-mail: ………………………...

***có nội dung quảng cáo (***[***1***](#_ftn1)***) các giống vật nuôi trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sản phẩm** | **Ký mã hiệu/ Mã số sản phẩm** | **Mã số công nhận** | **Tên, địa chỉ nhà sản xuất** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Tổ chức, cá nhân trước khi thực hiện quảng cáo phải trình báo với chính quyền địa phương và cơ quan chức năng.

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo giống vật nuôi đúng nội dung đã được xác nhận./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

[1](#_ftnref1). Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này.

**19. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-19/NB-CNTY |
| Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

## Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATTP: An toàn thực phẩm

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng 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;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 18 ngày (144 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | - **Phí, lệ phí:** (Theo Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)  **+** Thẩm định cấpGiấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông, lâm, thủy sản: 700.000 đồng/cơ sở  + Thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm: 350.000 đồng/cơ sở. | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 116 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATTP tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục V | Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận ATTP (Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT) |
|  | Phụ lục VI | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

**PHỤ LỤC V**

**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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

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:

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC VI**

**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất,**

**kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**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 ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- 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.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức ve ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận 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

- Của 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** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**20. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 6 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-20/NB-CNTY |
| Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 6 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn). | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 6 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

## Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATTP: An toàn thực phẩm

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng 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;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT | | | x | |  |
| *5.3.2.* | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 18 ngày (144 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | - **Phí, lệ phí:** (Theo Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)  **+** Thẩm định cấpGiấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh nông, lâm, thủy sản: 700.000 đồng/cơ sở  + Thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm: 350.000 đồng/cơ sở. | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 116 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản kiểm tra cơ sở; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Kiểm tra thực tế điều kiện ATTP tại cơ sở |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 02** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục V | Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận ATTP (Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT) |
|  | Phụ lục VI | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

**PHỤ LỤC V**

**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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

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:

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC VI**

**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất,**

**kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**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 ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- 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.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức ve ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận 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

- Của 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** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**21. Thủ tục 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 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-21/NB-CNTY |
| Thủ tục 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 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 | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục 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 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.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

## Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATTP: An toàn thực phẩm

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng 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;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 05 ngày (40 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | - **Phí, lệ phí:** không có | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 16 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 08 giờ | | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục V | Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận ATTP (Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

**PHỤ LỤC V**

**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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

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:

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**22. Thủ tục cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-22/NB-CNTY |
| Thủ tục cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

## Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATTP: An toàn thực phẩm

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT- BYT- BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng 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;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | *Đối với tổ chức:*  + Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo mẫu);  + Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo mẫu);  + 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 | | | x  x  x | | x |
| *5.3.2.* | *Đối với cá nhân:*  + Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo mẫu);  + Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân;  + Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. | | | x  x | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | | |
| **5.7** | - **Phí, lệ phí:** 30.000 đồng/lần/ người (Theo Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng QLDB | 08 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy xác nhận kiến thức về ATTP | |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt. |
| **2.4** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLDB | 04 giờ | | Giấy xác nhận kiến thức về ATTP | |
| **Bước 3** | Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt Giấy xác nhận kiến thức về ATTP và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng QLDB | Lãnh đao CCCN&TY | 04 giờ | | Giấy xác nhận kiến thức về ATTP | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên phòng QLDB | 04 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy xác nhận kiến thức về ATTP | |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC | |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01a Phụ lục 4 | Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực (Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT- BYT-BNNPTNT-BCT) |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng QLDB) |
| **2** | Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại phòng QLDB | |

**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 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và 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: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

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 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).

*An Giang, 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**

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

*(tên tổ chức)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và Tên** | **Nam** | **Nữ** | **Số CMTND** | **Ngày, tháng, năm cấp** | **Nơi cấp** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*An Giang, ngày..........tháng........năm...........*

**Đại diện Tổ chức xác nhận**

*(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**23. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-23/NB-CNTY |
| Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

## Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- KDĐV: Kiểm dịch động vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;  + Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn;  + Thông tư số 35/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.  + Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Giấy đăng ký theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** không quy định | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  - Trường hợp 1: Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: 01 ngày (08 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch,  - Trường hợp 2: Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; Động vật chưa được phòng bệnh theo quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật thú y hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh động vật; Sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc khi có yêu cầu của chủ hàng:  + 01 ngày (08 giờ) làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch  + 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Chi cục Chăn nuôi và Thú y hoặc Trạm thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền. | | | | | |
| **5.7** | - **Phí, lệ phí:** Mục III Biểu phí, lệ phí trong công tác Thú y ban hành kèm theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC; Điều 3 Thông tư số 44/2018/TT-BTC; Phụ lục II Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Trường họp 1** | **Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định** | | | | | |
| **Bước 1** | Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ | Cán bộ kiểm dịch | 04 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **2.1** | Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh |
| **2.2** | Kiểm tra lâm sàng |
| **2.3** | Lấy mẫu xét nghiệm bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT |
| **2.4** | Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật |
| **2.5** | Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật |
| **Bước 3** | Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Cán bộ kiểm dịch | Không tính thời gian | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **Trường hợp 2** | **Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; Động vật chưa được phòng bệnh theo quy định** | | | | | |
| **Bước 1** | Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ | Cán bộ kiểm dịch | 28 giờ | | Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **2.** | \* Kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh |
| **2.2** | Kiểm tra thực trạng hàng hóa; điều kiện bao gói, bảo quản sản phẩm động vật |
| **2.3** | Lấy mẫu kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT |
| **2.4** | Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật |
| **2.5** | Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật |
| **Bước 3** | Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Cán bộ kiểm dịch | Không tính thời gian | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu 1 Phụ lục V | Giấy đăng ký theo ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại cơ quan kiểm dịch nội địa) |
| **2** | Giấy chứng nhận kiểm dịch |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại cơ quan kiểm dịch nội địa | |

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

*Mẫu: 1*

**GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**

*Số: ……………/ĐK-KDĐV*

Kính gửi:

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*:

Địa chỉ giao dịch:

Số Chứng minh nhân dân/số Hộ chiếu/số định danh cá nhân CMND/Thẻ CCCD/Hộ chiếu số: ……………… Ngày cấp…………… Tại

Điện thoại: …………………… Fax: …………………..….. Email:

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

**I/ ĐỘNG VẬT:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Loại động vật** | **Giống** | **Tuổi** | **Tính biệt** | | **Mục đích sử dụng** |
| **Đực** | **Cái** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số** |  |  |  |  |  |

Tổng số *(viết bằng chữ)*: ……………………………………………………

Nơi xuất phát: ………………………………………………………………..

Tình trạng sức khỏe động vật: ……………………………………………………..

Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với bệnh: ………………

…….. theo Quyết định số …/… ngày …/…/… của *…….(1)........ (nếu có).*

Số động vật trên đã được xét nghiệm các bệnh sau *(nếu có):*

1/ ……... Kết quả xét nghiệm số ……../……… ngày ……../………/……..

2/ ……... Kết quả xét nghiệm số ……../……… ngày ……../………/……..

3/ ……... Kết quả xét nghiệm số ……../……… ngày ……../………/……..

4/ ……... Kết quả xét nghiệm số ……../……… ngày ……../………/……..

5/ ……... Kết quả xét nghiệm số ……../……… ngày ……../………/……..

Số động vật trên đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh sau *(loại vắc xin, nơi sản xuất):*

1/ ……………………………… tiêm phòng ngày ………./………./………

2/ ……………………………… tiêm phòng ngày ………./………./………

3/ ……………………………… tiêm phòng ngày ………./………./………

4/ ……………………………… tiêm phòng ngày ………./………./………

5/ ……………………………… tiêm phòng ngày ………./………./………

**II/ SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên hàng** | **Quy cách đóng gói** | **Số lượng**  *(2)* | **Khối lượng**  *(kg)* | **Mục đích sử dụng** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tổng số** | |  |  |  |

Tổng số *(viết bằng chữ)*: ………………………………………………………

Số sản phẩm động vật trên đã được xét nghiệm các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo kết quả xét nghiệm số ...../……. ngày ...../…./…… *của ...(3)…… (nếu có).*

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất: …………………………………………………..

Điện thoại: ………………………… Fax: …………………………………….

**III/ CÁC THÔNG TIN KHÁC:**

Tên tổ chức, cá nhân nhập hàng: ……………………………………………

Địa chỉ: ………………………………………………………………………

Điện thoại: ………………………… Fax: ………………………………………

Nơi đến *(cuối cùng)*: ……………………………………………………………

Phương tiện vận chuyển: …………………………………………………………

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có):*

1/ ..................... Số lượng: …………………….. Khối lượng: ……………….

2/ ..................... Số lượng: …………………….. Khối lượng: ……………….

3/ ..................... Số lượng: …………………….. Khối lượng: ……………….

Điều kiện bảo quản hàng trong quá trình vận chuyển: …………………………

Các vật dụng khác liên quan kèm theo: …………………………………………

Các giấy tờ liên quan kèm theo: …………………………………………………

Địa điểm kiểm dịch: ……………………………………………………………

Thời gian kiểm dịch: ……………………………………………………………..

Tôi xin cam đoan việc đăng ký trên hoàn toàn đúng sự thật và cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT**  Đồng ý kiểm dịch tại địa điểm …………………  …….. vào hồi …. giờ ….. ngày ……/……./…….  Vào sổ đăng ký số ……… ngày ......./…../……  **KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | Đăng ký tại …………………………  *Ngày …… tháng ….. năm ……*  **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**  *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

**24. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-24/NB-CNTY |
| Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

## Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- QLDB: Quản lý dịch bệnh

- ATTP: An toàn thực phẩm

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ Hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;  + Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản;  + Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;  + Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật;  + Quyết định số 2275/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| *5.3.1.* | Giấy đăng ký kiểm dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT | | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  - Trường hợp 1: Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày (08 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.  - Trường hợp 2: Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y  + Trong thời hạn 01 ngày (08 giờ) làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch  + Trong thời hạn 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Chi cục Chăn nuôi và Thú y hoặc Trạm thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền. | | | | | |
| **5.7** | - **Phí, lệ phí:** - Mục III Thông tư số 285/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Phụ lục II Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC. | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Trường hợp 1** | **Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh** | | | | | |
| **Bước 1** | Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ | Cán bộ kiểm dịch | 04 giờ | | Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **2.1** | Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh |
| **2.2** | Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo |
| **2.3** | Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 55 của Luật thú y |
| **2.4** | Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển |
| **Bước 3** | Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Cán bộ kiểm dịch | Không tính thời gian | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **Trường hợp 2** | **Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y** | | | | | |
| **Bước 1** | Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ | Cán bộ kiểm dịch | 28 giờ | | Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **2.2** | Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y |
| **2.2.1** | Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản |
| **2.2.2** | Kiểm tra lâm sàng |
| **2.2.3** | Lấy mẫu kiểm tra tác nhân gây bệnh đối với động vật thủy sản thương phẩm cảm nhiễm với bệnh được công bố dịch theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT |
| **Bước 3** | Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Cán bộ kiểm dịch | Không tính thời gian | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | |

**6. BIỂU MẪU: 01** mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu 1 Phụ lục V | Giấy đăng ký theo ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại cơ quan kiểm dịch nội địa) |
| **2** | Giấy chứng nhận kiểm dịch |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại cơ quan kiểm dịch nội địa | |

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

**Mẫu: 01 TS**

**ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**

*Số: …………. ĐKKD-VCTS*

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: …………………… Fax: …………………. E.mail:

Số Chứng minh nhân dân/số Hộ chiếu/số định danh cá nhân CMND/Thẻ CCCD/Hộ chiếu số: ……………. Ngày cấp…………….. Tại

Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh số hàng sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thương mại** | **Tên khoa học** | **Kích thước cá thể/Dạng sản phẩm (1)** | **Số lượng/ Trọng lượng** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Tổng số |  |

Tổng số viết bằng chữ: …………………………………………………………

Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………

Quy cách đóng gói/bảo quản: ………………….. Số lượng bao gói: ……………

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế, chế biến/ bảo quản:

Mã số cơ sở *(nếu có)*:

Điện thoại: ………………………… Fax: …………….. E.mail:

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: ………………………… Fax: …………….. E.mail:

Nơi đến/nơi thả nuôi cuối cùng:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có):*

1/ ………………………………………………. Số lượng/Trọng lượng: ………

2/ ……………………………………………….Số lượng/Trọng lượng: ………

3/ ……………………………………………… Số lượng/Trọng lượng: ………

Phương tiện vận chuyển: …………………………………………………………

Địa điểm kiểm dịch: ……………………………………………………………

Thời gian kiểm dịch: ……………………………………………………………

***\* Đối với sản phẩm thủy sản xuất phát từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch đề nghị cung cấp bổ sung các thông tin sau đây:***

- Thời gian thu hoạch: …………………………………………………………

- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh: ………………………………

- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:................................................

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y./.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN GIẤY ĐĂNG KÝ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | Đăng ký tại ……………………..  *Ngày……. tháng…….. năm ……..*  **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**  *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

*- (1) Kích thước cá thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm đối với sản phẩm thủy sản);*

*- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ.*

## 25. 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-25/NB-CNTY |
| Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh | Ngày BH | 09/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Bùi Ngọc Giàu** | **Nguyễn Thanh Tuấn** | **Trần Tiến Hiệp** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng HCTH** | **Trưởng Phòng HCTH** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

## Quy định trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

## Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

## Công chức, viên chức thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCCN&TY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y

- KDĐV: Kiểm dịch động vật

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội;  + Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản; | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ:** Không quy định | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** không quy định | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  + Trong thời hạn 01 ngày (08 giờ) làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, Chi cục Chăn nuôi và Thú y hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp huyện được ủy quyền quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch  + Trong thời hạn 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì Chi cục Chăn nuôi và Thú y hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp huyện được ủy quyền cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì Chi cục Chăn nuôi và Thú y hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp huyện được ủy quyền thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Chi cục Chăn nuôi và Thú y hoặc Trạm thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền. | | | | | |
| **5.7** | - **Phí, lệ phí:** chưa quy định | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** | |
| **Bước 1** | Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC | |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ | Cán bộ kiểm dịch |  | | Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **2.1** | Thông báo chủ hàng | 02 giờ | |
| **2.2** | Kiểm dịch | 24 giờ | |
| **Bước 3** | Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Giấy chứng nhận kiểm dịch | |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Cán bộ kiểm dịch | 02 giờ | | Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch | |

**6. BIỂU MẪU: 00** mẫu

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** |
| **1** | Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại cơ quan kiểm dịch nội địa) |
| **2** | Giấy chứng nhận kiểm dịch |
| **3** | Sổ theo dõi |
| Hồ sơ được lưu tại cơ quan kiểm dịch nội địa | |

**IV. LĨNH VỰC THỦY SẢN**

**1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-01 |
| Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên) | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  + Thông tư số 118/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| **1** | Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **2** | Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **3** | Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; | | x | |  |
| **4** | Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **5** | Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  - Công khai phương án: 03 ngày làm việc (24 giờ).  - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng: 60 ngày làm việc (480 giờ) | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** chưa có văn bản quy định | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản. | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.3) từ TTPVHCC:  - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Tham mưu Dự thảo Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý cho Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt | Phòng KT&PTNLTS | 04 giờ | Dự thảo Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý | |
| **Bước 3** | Xem xét nội dung Dự thảo Thông báo. | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt Dự thảo Thông báo trình Sở Nông nghiệp & PTNT thẩm định. | Lãnh đạo CCTS | 04 giờ |
| **Bước 5** | Sở Nông nghiệp & PTNT xem xét Dự thảo, trình UBND tỉnh ký duyệt Thông báo | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 04 giờ | Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý | |
| **Bước 6** | UBND tỉnh ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp & PTNT (Chi cục Thủy sản) công khai Thông báo. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 04 giờ |
| **Bước 7** | - Chi cục Thủy sản công khai Thông báo Phương án, tiếp tục xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh thực tế (nếu có).  - Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng cho UBND tỉnh ký duyệt | Phòng KT&PTNLTS | 384 giờ | Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý | |
| **Bước 8** | Xem xét nội dung Dự thảo Quyết định | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 16 giờ |
| **Bước 9** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt Dự thảo Quyết định trình Sở Nông nghiệp & PTNT thẩm định. | Lãnh đạo CCTS | 16 giờ |
| **Bước 10** | Sở Nông nghiệp & PTNT xem xét Dự thảo, trình UBND tỉnh ký duyệt Quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 16 giờ | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý | |
| **Bước 11** | UBND tỉnh ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp & PTNT (Chi cục Thủy sản) | Lãnh đạo UBND tỉnh | 40 giờ |
| **Bước 12** | Chi cục Thủy sản trả kết quả cho TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Cán bộ TN&TKQ | 08 giờ |
| **Bước 13** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |

**6. BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01.BT | Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. |
| **2** | Mẫu số 02.BT | Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý |
| **3** | Mẫu số 03.BT | Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng |
| **4** | Mẫu số 04.BT | Thông tin về tổ chức cộng đồng |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

**Mẫu số 01.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ   
CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ   
TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh….  
 hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố…..

Tên tôi là:……… ……………………………… Giới tính:…………..

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

Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:…………

Nghề nghiệp:…………………………………………………………… …

Chỗ ở hiện tại:………………………………………………………… …

Số điện thoại liên hệ:……………………………………………… ……..

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số ….. ngày…..tháng ….. năm (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây.

Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].

2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…. hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố….. xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

Chúng tôi cam kết sẽ quản lý khu vực được giao theo nội dung được công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản và tuân thủ các quy định của pháp luật./.

*..........., ngày ...... tháng ........năm 20….*

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 02.BT**

**PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ**

**VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý gồm các thông tin chủ yếu như sau:

**1. Thông tin chung**

a) Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.

b) Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

**2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý**

(Nêu thông tin về hiện trạng nguồn lợi thủy sản, hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản, kinh tế xã hội; khó khăn, thách thức tại khu vực thực hiện đồng quản lý; dự kiến những vấn đề có thể khắc phục khi thực hiện đồng quản lý hoặc thông tin khác (nếu có) để từ đó thấy được sự cần thiết thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực nêu trên)

**3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực thực hiện đồng quản lý**

a) Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.

b) Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

c) Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).

d) Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có).

đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

**4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án**

(Nêu chi tiết hoạt động để thực hiện phương án; nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng và các bên liên quan để thực hiện phương án và nội dung khác (nếu có))

**Mẫu số 03.BT**

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của tổ chức cộng đồng**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

(Tên tổ chức cộng đồng, nguyên tắc, mục đích hoạt động của tổ chức cộng đồng)

**Chương II**

**THÀNH VIÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**(Quy định về đ**ăng ký tham gia tổ chức cộng đồng và chấm dứt tư cách thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình không phải là thành viên tổ chức cộng đồng tham gia hoạt động thủy sản tại khu vực đồng quản lý (nếu có))

**Chương III**

**CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**Điều**….: Ban đại diện của tổ chức cộng đồng

1. Ban đại diện hoặc ban tương đương của tổ chức cộng đồng có tư cách pháp nhân (sau đây gọi là Ban đại diện) do thành viên tổ chức cộng đồng bầu, có trách nhiệm tổ chức, quản lý hoạt động của tổ chức cộng đồng, kết nối giữa cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Nhiệm vụ cụ thể

**Điều**….: Người đại diện tổ chức cộng đồng

1. Người đại diện tổ chức cộng đồng là người thuộc Ban đại diện, do thành viên tổ chức cộng đồng bầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể

**Điều**….: Đội tuần tra, giám sát

1. Đội tuần tra, giám sát do Ban đại diện phân công, thực hiện tuần tra, giám sát, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực được giao quản lý; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương trong hoạt động kiểm tra, giám sát, lập biên bản và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản.

2. Nhiệm vụ cụ thể

**Điều**….: Đội tự quản

1. Đội tự quản được tổ chức theo nghề khai thác; theo lĩnh vực hoạt động hoặc theo đơn vị hành chính do các thành viên tổ chức cộng đồng tự nguyện tham gia. Đội thực hiện nhiệm vụ theo quy chế của tổ chức cộng đồng và phân công của Ban đại diện.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

**Điều**….: Các đội khác (nếu có)

1. Các đội khác theo nhu cầu của tổ chức cộng đồng.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

(Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

**Điều**….: Nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng: tuyên truyền, tập huấn; tuần tra, kiểm soát; tái tạo nguồn lợi thủy sản; thu thập thông tin, đánh giá hiện trạng nguồn lợi thủy sản, kinh tế xã hội và nhiệm vụ khác (nếu có).

**Chương IV**

**CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**Điều**….: Bầu cử Ban đại diện, người đại diện của tổ chức cộng đồng.

**Điều**….: Chế độ họp định kỳ hằng năm hoặc đột xuất của tất cả thành viên tổ chức cộng đồng; chế độ họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban đại diện, Đội tuần tra, giám sát, Đội tự quản và các Đội khác.

**Điều**….: T**ài chính cho hoạt động của tổ chức cộng đồng (quy định về thu, chi và thành lập quỹ cộng đồng (nếu có)).**

**Điều**….: **Chia sẻ lợi ích của thành viên trong tổ chức cộng đồng (nếu có).**

**Điều**….: **Tuần tra, kiểm soát và phối hợp tuần tra, kiểm soát tại khu vực thực hiện đồng quản lý.**

**Điều**….: Giải thể tổ chức cộng đồng.

**Điều**….: Cơ chế khác (nếu có).

**Chương V**

**QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN**

**Điều**….: **Quy định về hoạt động được hoặc không được thực hiện.**

**Điều**….: **Quy định cụ thể về: nuôi trồng thủy sản; bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; du lịch giải trí gắn với hoạt động thủy sản; hoạt động khác của tổ chức cộng đồng (nếu có).**

**Chương VI**

**KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

**Mẫu số 04.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:**

- Tên tổ chức cộng đồng: …………………………………… …………..

- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số …..... .....……..

ngày…… tháng ….. năm ….. (nếu có)

- Số lượng thành viên: …………………… …………………………...

- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:……… ………………………

**2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng** (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên:… …………………………….. Giới tính:………………….

- Ngày tháng năm sinh:…… ……… Dân tộc: ……. Quốc tịch:……….

- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:… …

- Nghề nghiệp: ………………………… ………………………

- Chỗ ở hiện tại:………………… ………………………………….

- Số điện thoại liên hệ:……………… ………………………………

**3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS** | **Chỗ ở hiện tại** | **Khai thác thủy sản** | | | | | **Nuôi trồng thủy sản** | | | | | **Nghề khác** | |
| **Số ĐK tàu cá** | **Chiều dài tàu cá (m)** | **Nghề khai thác TS** | **Ngư trường khai thác chính** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** | **Khu vực nuôi** | **Diện tích nuôi** | **Đối tượng nuôi** | **Hình thức nuôi** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** | **Tên nghề** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** |
| **A** | **Thành viên là hộ gia đình** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Thành viên là cá nhân** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

**Mẫu số 05.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*……….., ngày …… tháng ……. năm……*

**BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản  
và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên tổ chức cộng đồng:

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:

**II. NỘI DUNG CUỘC HỌP**

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.

3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.

- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

- Các vấn đề khác (nếu có).

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi………….., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**2. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-02 |
| Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên) | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  + Thông tư số 118/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **1** | Đơn đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x |  |
| **2** | Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng | | x |  |
| **3** | Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao | | x |  |
| **4** | Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng | | x |  |
| **5** | Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  + Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: trong thời hạn 07 ngày làm việc (56 giờ)  + Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:  - Công khai phương án: 03 ngày làm việc (24 giờ);  - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng: 60 ngày (480 giờ). | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** chưa có văn bản quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **I** | **\* Trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng** | | | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản. | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Tham mưu Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung cho Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt | Phòng KT&PTNLTS | 18 giờ | Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung |
| **Bước 3** | Xem xét nội dung Dự thảo Quyết định | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 08 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt Dự thảo Quyết định trình Sở Nông nghiệp & PTNT thẩm định. | Lãnh đạo CCTS | 08 giờ |
| **Bước 5** | Sở Nông nghiệp & PTNT xem xét Dự thảo Quyết định, trình UBND tỉnh ký duyệt. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 08 giờ | Quyết định sửa đổi, bổ sung |
| **Bước 6** | UBND tỉnh ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp & PTNT (Chi cục Thủy sản) công khai Thông báo. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 08 giờ |
| **Bước 7** | Chi cục Thủy sản trả kết quả cho TTPVHCC | Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 8** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **II** | **\* Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản** | | | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản. | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Tham mưu Dự thảo Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý cho Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt | Phòng KT&PTNLTS | 04 giờ | Dự thảo Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý |
| **Bước 3** | Xem xét nội dung Dự thảo Thông báo. | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt Dự thảo Thông báo trình Sở Nông nghiệp & PTNT thẩm định. | Lãnh đạo CCTS | 04 giờ |
| **Bước 5** | Sở Nông nghiệp & PTNT xem xét Dự thảo, trình UBND tỉnh ký duyệt | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 04 giờ | Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý |
| **Bước 6** | UBND tỉnh ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp & PTNT (Chi cục Thủy sản) công khai Thông báo. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 04 giờ |
| **Bước 7** | Chi cục Thủy sản công khai Thông báo Phương án, tiếp tục xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh thực tế (nếu có).  - Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng cho UBND tỉnh ký duyệt | Phòng KT&PTNLTS | 384 giờ | Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý |
| **Bước 8** | Xem xét nội dung Dự thảo Quyết định | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 16 giờ |
| **Bước 9** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt Dự thảo Quyết định trình Sở Nông nghiệp & PTNT thẩm định. | Lãnh đạo CCTS | 16 giờ |
| **Bước 10** | Sở Nông nghiệp & PTNT xem xét Dự thảo, trình UBND tỉnh ký duyệt Quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 16 giờ | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý |
| **Bước 11** | UBND tỉnh ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp & PTNT (Chi cục Thủy sản) | Lãnh đạo UBND tỉnh | 40 giờ |
| **Bước 12** | Chi cục Thủy sản trả kết quả cho TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Cán bộ TN&TKQ | 08 giờ |
| **Bước 13** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 07.BT | Đơn đề nghị |
| **2** | Mẫu số 04.BT | Thông tin về tổ chức cộng đồng *(*đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng) |
| **3** | Mẫu số 05.BT | Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

**Mẫu số 04.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:**

- Tên tổ chức cộng đồng: …………………………………… …………..

- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số …..... .....……..

ngày…… tháng ….. năm ….. (nếu có)

- Số lượng thành viên: …………………… …………………………...

- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:……… ………………………

**2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng** (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên:… …………………………….. Giới tính:………………….

- Ngày tháng năm sinh:…… ……… Dân tộc: ……. Quốc tịch:……….

- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:… …

- Nghề nghiệp: ………………………… ………………………

- Chỗ ở hiện tại:………………… ………………………………….

- Số điện thoại liên hệ:……………… ………………………………

**3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS** | **Chỗ ở hiện tại** | **Khai thác thủy sản** | | | | | **Nuôi trồng thủy sản** | | | | | **Nghề khác** | |
| **Số ĐK tàu cá** | **Chiều dài tàu cá (m)** | **Nghề khai thác TS** | **Ngư trường khai thác chính** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** | **Khu vực nuôi** | **Diện tích nuôi** | **Đối tượng nuôi** | **Hình thức nuôi** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** | **Tên nghề** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** |
| **A** | **Thành viên là hộ gia đình** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Thành viên là cá nhân** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

**Mẫu số 05.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*……….., ngày …… tháng ……. năm……*

**BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận   
và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên tổ chức cộng đồng:

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:

**II. NỘI DUNG CUỘC HỌP**

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).

- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.

- Phạm vi quyền quản lý được giao.

- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.

- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi………….., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |
| --- |
| **ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 07.BT**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN**

**VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN**

**ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh ……   
 hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ……

Tên tôi là:……………………………………… Giới tính:… ………..

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số....... ngày..................của Ủy ban nhân dân tỉnh…. hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.

Sau một thời gian hoạt động theo các nội dung được công nhận và giao quyền quản lý, chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung một số nội dung như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng;

3. Phạm vi quyền quản lý được giao;

4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm)

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…. hoặc Ủy ban nhân dân huyện/ thị xã/thành phố xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số ................ngày ...........................để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

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

**TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**3. Công bố mở cảng cá loại 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-03 |
| **Công bố mở cảng cá loại 2** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục Công bố mở cảng cá loại 2

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **1** | Đơn đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu số 09.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x |  |
| **2** | Văn bản cho phép đầu tư xây dựng cảng cá | | x |  |
| **3** | Nội quy, phương án khai thác cảng cá của cảng cá (bản chụp) | | x |  |
| **4** | Quyết định thành lập Tổ chức quản lý cảng cá (bản chụp); | | x |  |
| **5** | Biên bản nghiệm thu công trình cảng cá đã hoàn thành xây dựng đưa vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công | | x |  |
| **6** | Thông báo hàng hải về luồng của cảng và vùng nước trước cầu cảng | | x |  |
| **7** | Văn bản kiểm tra, xác nhận việc đã thực hiện các nội dung của báo cáo và yêu cầu của quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường | | x |  |
| **8** | Văn bản nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  - Cơ quan có thẩm quyền xem xét hồ sơ, tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá, quyết định công bố mở cảng cá: 06 ngày làm việc (48 giờ).  - Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá trên các phương tiện thông tin đại chúng: 02 ngày kể từ ngày được ban hành (16 giờ). | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** chưa có văn bản quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản. | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Tham mưu Dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá cho Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt | Phòng KT&PTNLTS | 20 giờ | Dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá |
| **Bước 3** | Xem xét nội dung Dự thảo Quyết định | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt Dự thảo Quyết định trình Sở Nông nghiệp & PTNT thẩm định. | Lãnh đạo CCTS | 04 giờ |
| **Bước 5** | Sở Nông nghiệp & PTNT xem xét Dự thảo Quyết định, trình UBND tỉnh ký duyệt. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 08 giờ | Quyết định công bố mở cảng cá |
| **Bước 6** | UBND tỉnh ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp & PTNT (Chi cục Thủy sản). | Lãnh đạo UBND tỉnh | 08 giờ |  |
| **Bước 7** | Kể từ ngày Quyết định công bố mở cảng cá được ban hành, Chi cục Thủy sản tiếp tục:  - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Tham mưu Dự thảo Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá cho Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt | Phòng KT&PTNLTS | 03 giờ | Dự thảo Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá |
| **Bước 8** | Xem xét nội dung Dự thảo Thông báo. | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 9** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt Dự thảo Thông báo trình Sở Nông nghiệp & PTNT thẩm định. | Lãnh đạo CCTS | 02 giờ |
| **Bước 10** | Sở Nông nghiệp & PTNT xem xét Dự thảo, trình UBND tỉnh ký duyệt | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 04 giờ | Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá |
| **Bước 11** | UBND tỉnh ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp & PTNT (Chi cục Thủy sản) thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 04 giờ |
| **Bước 12** | Chi cục Thủy sản trả kết quả cho TTPVHCC | Phòng KT&PTNLTS Chi cục Thủy sản | 01 giờ |
| **Bước 13** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 09.TC | Đơn đề nghị công bố mở cảng cá |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ Quyết định công bố mở cảng cá. (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Quyết định công bố mở cảng cá. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

**Mẫu số 09.TC**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ MỞ CẢNG CÁ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi:........................................

Ban quản lý cảng cá:................ ...................................................................

Địa chỉ trụ sở: ......................................................... ....................................

Số điện thoại: ............................. Số Fax ................... ................................

Đề nghị được công bố mở cảng cá: ............................. ...............................

Thuộc xã (phường): ........................... huyện (quận):..................................

Tỉnh (thành phố):.............................................................. ...........................

1. Tên cảng, loại cảng cá:.................................................. ..........................

2. Địa chỉ, vị trí tọa độ của cảng cá:.................................... ........................

3. Vị trí điểm đầu của luồng, độ sâu, chiều rộng luồng vào cảng:.......... ....

4. Độ sâu vùng nước đậu tàu, chiều dài cầu cảng:................................ ......

5. Cỡ, loại tàu cá lớn nhất có thể cập cảng:......................................... ........

6. Năng lực bốc dỡ hàng hoá và các dịch vụ nghề cá của cảng cá:....... ......

7. Thời gian cảng cá bắt đầu hoạt động:................................................ ......

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về cảng cá và pháp luật khác có liên quan./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *......., ngày...... tháng..... năm...........*  GIÁM ĐỐC  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 10.TC**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** (\*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số:   /QĐ-…... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *….…. , ngày ….. tháng ….. năm….…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố mở cảng cá**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CƠ QUAN THẨM QUYỀN BAN HÀNH** (\*) **…………**

Căn cứ ………………………………… ………..…………………………….

Căn cứ……………………………… …….…………………………………….

Xét đề nghị của…………………… …………..……………………………….

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố mở cảng cá: .............. ...........................................................

Thuộc xã (phường): ……huyện (quận)........Tỉnh (thành phố)……..... ............

Số điện thoại: …………..Số Fax..................Tần số liên lạc………… ………

1. Loại cảng cá: ......................................................................... .......................

2. Vị trí tọa độ của cảng cá: ......................................................... ....................

3. Vị trí điểm đầu của luồng, độ sâu, chiều rộng luồng vào cảng: .... ..............

4. Chiều dài cầu cảng: ......................................................................... .............

5. Độ sâu vùng nước đậu tàu:………………………………………… ……...

6. Cỡ, loại tàu cá lớn nhất có thể cập cảng: ................................. .....................

7. Năng lực bốc dỡ hàng hóa: ……………………………………… ………...

8. Các dịch vụ nghề cá của cảng cá: ............................................ ...................

9. Thời gian cảng cá bắt đầu hoạt động: ....................................... .................

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ………………… ……………

**Điều 3**…………….. Ban quản lý Cảng cá, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều…;……………...;  - Lưu: VT,… | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  *(Chữ ký, dấu)* |

***Ghi chú:***

(\*) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố mở cảng cá loại I; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố mở cảng cá loại II; Ủy ban nhân dân cấp huyện công bố mở cảng cá loại III.

**4. Cấp, Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-04 |
| **Cấp, Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục Cấp, Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đóng tàu cá.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| **1** | Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **2** | Bản thuyết minh điều kiện cơ sở theo Mẫu số 02.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **3** | Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **4** | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đã cấp | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ (80 giờ) | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** chưa có văn bản quy định | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản. | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Tham mưu Dự thảo Thông báo kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở | Phòng KT&PTNLTS | 04 giờ | Dự thảo Thông báo kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở | |
| **Bước 3** | Xem xét nội dung Dự thảo Thông báo | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt Dự thảo Thông báo trình Sở Nông nghiệp & PTNT ký duyệt. | Lãnh đạo CCTS | 04 giờ |
| **Bước 5** | Sở Nông nghiệp & PTNT ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Chi cục Thủy sản. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 04 giờ | Thông báo kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở | |
| **Bước 6** | CCTS tổ chức kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở và Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá về Sở Nông nghiệp & PTNT | Phòng KT&PTNLTS | 32 giờ | Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá | |
| **Bước 7** | Sở Nông nghiệp & PTNT phê duyệt Báo cáo kết quả; Chuyển kết quả về CCTS dự thảo giấy chứng nhận | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 04 giờ |
| **Bước 8** | CCTS Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá trình Sở NN&PTNT ký duyệt | Phòng KT&PTNLTS | 04 giờ | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá | |
| **Bước 9** | Xem xét nội dung Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 10** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét, phê duyệt Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá trình Sở Nông nghiệp & PTNT ký duyệt. | Lãnh đạo CCTS | 06 giờ |
| **Bước 11** | Sở Nông nghiệp & PTNT ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Chi cục Thủy sản. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 08 giờ | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá | |
| **Bước 12** | Chi cục Thủy sản trả kết quả cho TTPVHCC | Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 13** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại TTPVHCC | Cán bộ TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01.TC | Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá |
| **2** | Mẫu số 02.TC | Thuyết minh điều kiện cơ sở đóng mới, cải hoán tàu cá |
| **3** | Mẫu số 3.TC | Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

**Mẫu số 01.TC**

**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 ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁN TÀU CÁ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi:………………………….

Họ tên người đề nghị:............................................. .....................

Thường trú tại: ............................................... .............................

Số CMND/thẻ căn cước công dân/ mã số định danh cá nhân:...................

Đề nghị ……………………………………………………… kiểm tra, đánh giá và cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ ........... có chiều dài lớn nhất từ ......................... .... được nêu dưới đây:

1. Tên cơ sở:....................................................... ..........................

2. Địa chỉ:............................................................. .........................

3. Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: ......... ........................

4. Điện thoại: .....................Fax:................ Email:

5. Hồ sơ gửi kèm, gồm:

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

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

Chúng tôi/tôi cam kết chấp hành các quy định về đóng mới, cải hoán tàu cá, đảm bảo các yêu cầu về chất lượng, an toàn kỹ thuật tàu cá và vệ sinh môi trường theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký tên, đóng dấu (nếu có)* |

**Mẫu số 02.TC**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ SỞ**  \_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *..............., ngày......tháng...........năm......* |
|  |

**THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ ĐÓNG MỚI,**

**CẢI HOÁN TÀU CÁ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Thông tin chung về cơ sở:

Tên, địa chỉ (bao gồm văn phòng và địa điểm đóng mới, cải hoán tàu cá), giấy phép kinh doanh, lịch sử, sơ đồ tổ chức, các đơn vị trực thuộc, giới thiệu về các sản phẩm được sản xuất.

2. Cơ sở vật chất, đội ngũ lao động:

a) Mô tả cơ sở vật chất cần thiết liên quan đến sản xuất (sơ đồ cơ sở chế tạo, văn phòng làm việc, nhà xưởng, nhà kho, các trang thiết bị sản xuất, các thiết bị đo và kiểm tra);

b) Danh sách các nhân viên kỹ thuật, cán bộ giám sát và người lao động (trình độ chuyên môn nghiệp vụ, chương trình đào tạo đã tham gia, các chứng chỉ đã được cấp).

3. Phương án sản xuất, kinh doanh:

a) Đối tượng tàu cá đóng mới, cải hoán cơ sở đăng ký thực hiện và cơ sở vật chất đảm bảo yêu cầu thi công của cơ sở.

b) Số lượng tàu cá cơ sở có khả năng đóng mới, cải hoán, sửa chữa hàng năm.

c) Kế hoạch chất lượng trong triển khai đóng mới, cải hoán cho một sản phẩm và nhiều sản phẩm đồng thời.

d) Các công việc dự kiến do nhà thầu phụ thực hiện và danh sách các nhà thầu phụ.

4. Thông tin khác:

5. Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

*......, ngày ... tháng .... năm....*

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 03.TC**

**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 ĐÓNG MỚI,**

**CẢI HOÁN TÀU CÁ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi:……..............………

Họ tên:............. ....................................................................

Thường trú tại: ....................................... ..........................................

Số CMND/thẻ căn cước công dân:...... ..................................

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán đã được cấp mang số:........................ được cấp  ngày...............tháng.............năm................;

Giấy chứng nhận nêu trên đã bị (nêu rõ lý do đề nghị cấp lại).

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

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

Đề nghị cơ quan thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các nội dung được ghi trong giấy chứng nhận được cấp lại và các quy định về đóng mới, cải hoán tàu cá nhằm đảm bảo các yêu cầu về chất lượng, an toàn kỹ thuật tàu cá và vệ sinh môi trường theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành./.

**Mẫu số 04.TC**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

**CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁN TÀU CÁ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ........….**

**CHỨNG NHẬN:**

Tên cơ sở: ..................... ........................................

Địa chỉ: ................... .......................................

Điện thoại: ........................ ...................................

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư: . .............

Đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ ........... có chiều dài lớn nhất từ ............................. theo quy định.

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**

*(Ký tên, đóng dấu)*

*Số: /GCN*

*(Đã cấp lần 1 ngày: ……*

*Cấp lần 2 ngày: ……)*

**5. Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-05 |
| Thủ tục cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

4SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  + Thông tư số 118/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **1** | 5.3.1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 02.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP (đối với trường hợp cấp giấy phép khai thác thủy sản). | | x |  |
| **2** | 5.3.2. Bản chụp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá và giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với loại tàu cá theo quy định phải đăng kiểm. | | x |  |
| **3** | 5.3.3. Bản chụp văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá đối với loại tàu cá theo quy định phải có văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá. | | x |  |
| **4** | 5.3.4. Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP (đối với trường hợp cấp lại giấy phép khai thác thủy sản). | | x |  |
| **5** | 5.3.5. Bản chính giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp, trong trường hợp thay đổi thông tin trong giấy phép. | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Không quá 06 ngày (48 giờ) làm việc (đối với cấp mới) và không quá 03 ngày (24 giờ) làm việc (đối với cấp lại) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** Cấp mới 40.000 đồng/lần và 20.000 đồng/lần cấp lại giấy phép khai thác thủy sản. | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **I** | **Đối với trường hợp cấp mới** | | | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng KT&PTNLTS | 34 giờ | Giấy phép khai thác thủy sản |
| **Bước 3** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng KT&PTNLTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng KT&PTNLTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 6** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **II** | **Đối với trường hợp cấp lại** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng KT&PTNLTS | 10 giờ | Giấy phép khai thác thủy sản |
| **Bước 3** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng KT&PTNLTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng KT&PTNLTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 6** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 02.KT | Đơn đề nghị theo Mẫu số 02.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. |
| **2** | Mẫu số 03.KT | Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản. (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Giấy chứng nhận giấy phép khai thác thủy sản |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

**Mẫu số 02.KT**

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

**Độc lập  -  Tự do  -  Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC THUỶ SẢN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi:..............................

Họ, tên chủ tàu ..............................................Điện thoại: .................................

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân: ............

Nơi thường trú: .................................................................... .......................

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về thuỷ sản cấp Giấy phép khai thác thuỷ sản với nội dung như sau:

Tên tàu: ...................................................; Loại tàu............... .......................

Số đăng ký tàu: ......................................................................... ...................

Ngư trường hoạt động................................................................ ................

Cảng cá đăng ký cập tàu: .............................................................. ..........

Nghề khai thác chính: ............................Nghề phụ: ........................ ..........

Tôi/chúng tôi xin cam đoan sử dụng tàu để đánh bắt nguồn lợi thuỷ sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thuỷ sản đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))*

**Mẫu số 03.KT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THUỶ SẢN**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi:........................

Tên chủ tàu:...................................................Điện thoại:................................

Nơi thường trú: ..................... ..........................................................................

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/mã số định danh cá nhân:.................................................

Tôi đã được cấp Giấy phép khai thác thủy sản số:............./20.../AA-GPKTTS; cấp ngày. ...... tháng ..... năm .....; hết thời hạn ngày ....... tháng ...... năm ........

Đề nghị cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản với lý do (nêu rõ lý do đề nghị cấp lại và gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh sự thay đổi thông tin):

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

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

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

Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về thuỷ sản cấp lại Giấy phép khai thác thuỷ sản để tôi tiếp tục hoạt động khai thác thủy sản.

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu để khai thác thuỷ sản đúng nội dung được ghi trong giấy phép và chấp hành đúng các quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |

**6. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-06 |
| Thủ tục xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên. | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **5.3.1** | Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. | | x |  |
| **5.3.2** | Tài liệu chứng minh nguồn gốc mẫu vật khai thác từ tự nhiên có xác nhận của Tổ chức quản lý cảng cá hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tại thời điểm khai thác. | | x |  |
| **5.3.3** | Hợp đồng mua, bán, cho, tặng có công chứng tại thời điểm mua, bán, cho, tặng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không phải là người trực tiếp khai thác. | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** không quá 03 ngày (24 giờ) làm việc (đối với xác nhận nguồn gốc) và 07 ngày (56 giờ) làm việc (đối với xác nhận mẫu vật) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **I** | **Đối với xác nhận nguồn gốc loài thủy sản** | | | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng KT&PTNLTS | 10 giờ | Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản |
| **Bước 3** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng KT&PTNLTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng KT&PTNLTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 6** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **II** | **Đối với xác nhận mẫu vật** | | | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng KT&PTNLTS | 42 giờ | Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản |
| **Bước 3** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng KT&PTNLTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng KT&PTNLTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 6** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 32.NT | Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. |
| **2** | Mẫu số 35.NT | Cấp Giấy xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.  (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy xác nhận nguồn gốc. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

**Mẫu số 32.NT**

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

*……., ngày…… tháng….. năm……*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC**

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế động vật,**

**thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm**

**từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị: ……….

Đại diện (nếu là tổ chức): ……….

2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

3. Điện thoại…………… Fax………………..; Email………………

4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):

5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):… …

6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc: ……….

Đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục của Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên, cụ thể:

7. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên, mã số trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo** | **Tên loài nuôi**  **(tên thông thường)** | **Tên khoa học** | **Thời gian nuôi** | **Kích thước trung bình** | **Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận** | **Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

8. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc khai thác từ tự nhiên

Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:…. ngày … tháng …. năm do Tổng cục Thủy sản cấp.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)** | **Tên khoa học** | **Tên tàu/số đăng ký,**  **(Nghề khai thác)[[1]](#footnote-1)**  **(Nếu sử dụng tàu cá)** | **Vùng[[2]](#footnote-2)/**  **khu vực khai thác** | **Ngày khai thác** | **Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)** | **Tổng số lượng hoặc khối lượng được phép khai thác (con hoặc kg)** | **Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg)[[3]](#footnote-3)** | **Ghi**  **chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Thông tin khác: (nếu có) …..…………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

**Hồ sơ gửi kèm:**

**Mẫu số 35.NT**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN**  \_\_\_\_\_\_\_\_  Số: /XNNG-CCTS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *……., ngày…… tháng….. năm……* |

**GIẤY XÁC NHẬN NGUỒN GỐC**

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế**

**về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp,**

**quý hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị xác nhận).

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày … tháng … năm 2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế, ………… (Tên cơ quan quản lý thủy sản cấp tỉnh) xác nhận cho:

Tổ chức/cá nhân:

Đại diện (nếu là tổ chức):

Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

Điện thoại……………….. Fax………….......……..; Email……………………

Đã khai thác từ tự nhiên loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Văn bản chấp thuận số: …… có thời hạn từ ngày….. đến ngày…., cụ thể:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)** | **Tên khoa học** | **Tên tàu/số đăng ký,**  **(Nghề khai thác)[[4]](#footnote-4)**  **(Nếu sử dụng tàu cá)** | **Vùng[[5]](#footnote-5)/ khu vực khai thác** | **Ngày khai thác** | **Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)** | **Tổng số lượng hoặc khối lượng được phép khai thác (con hoặc kg)** | **Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg)[[6]](#footnote-6)** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT. | **ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ THỦY SẢN CẤP TỈNH**  *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

**7. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-07 |
| Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá. | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017;  + Thông tư 23/2018/TT-BNN ngày 15 tháng 11 năm 2018 quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN ngày 05/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **1** | Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá theo **Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục VII** ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT. | | x |  |
| **2** | Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, hợp đồng đóng tàu, biên bản nghiệm thu xuất xưởng. | | x |  |
| **3** | Bản sao có chứng thực các giấy tờ đối với tàu nhập khẩu, thuê tàu trần từ nước ngoài về cảng đầu tiên của Việt Nam, gồm: văn bản cho phép nhập khẩu hoặc thuê tàu trần, giấy chứng nhận xóa đăng ký đối với trường hợp tàu cá đã qua sử dụng, hợp đồng đóng tàu và thanh lý hợp đồng đóng tàu đối với tàu đóng mới, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật hoặc giấy chứng nhận phân cấp còn hiệu lực từ 06 tháng trở lên do tổ chức đăng kiểm nước có tàu cấp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chủ tàu là tổ chức, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với chủ tàu là cá nhân. | | x |  |
| **4** | Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu). | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng KT&PTNLTS | 10 giờ | Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời |
| **Bước 3** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng KT&PTNLTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng KT&PTNLTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |  |
| **Bước 6** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU:** 01 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 08.ĐKT | Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá. |
| **2** | Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

*Mẫu số 08.ĐKT*

**MẪU TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM*

*Independence - Freedom - Happiness*

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN(\*)**

*Declaration for temporary registration of fishing vessel/ships duty fisheries(\*)*

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản)(\*\*)

*To: (Name of competent authority registration of fishing vessel, ships duty fisheries)*

Người đề nghị:

*Applicant*

Nơi thường trú:

*Residential Address:*

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá/tàu công vụ thủy sản(\*) với nội dung dưới đây:

*Kindly for temporary registration of fishing vessel/ships duty fisheries(\*) with the following particulars:*

**1. Các thông số kỹ thuật cơ bản của tàu:**

*Basic specifications of ship*

Tên tàu:………………………………. Hô hiệu:……………………………………………..

*Name of Vessel Call sign*

Kiểu tàu:……………………………… Vật liệu:……………………………………………..

*Type of Vessel Materials*

Công dụng/nghề:……………………………………………………………………………………..

*Used for/fishing gears*

Năm và nơi đóng …………………………………………………………………………………….

*Year and Place of Build*

Chiều dài lớn nhất Lmax……………….. Chiều dài thiết kế Ltk ……………………………..

*Length overall Length*

Chiều rộng lớn nhất Bmax…………….. Chiều rộng thiết kế Btk…………………………..

*Breadth overall Breadth*

Chiều cao mạn D …………………….. Chiều chìm d……………………………………..

*Draught Depth*

Tổng dung tích:………………………… Trọng tải: …………………………………………

*Gross tonage (GT) Deadweight (DW)*

Số lượng máy…………………………. Tổng công suất…………………………………..

*Number of engines Total Power*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kiểu máy**  *Type* | **Số máy**  *Number* | **Công suất**  *Power* | **Năm và nơi chế tạo**  *Year and place of manufacture* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2. Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu *(Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):***

*The name, address and value of shares of each ownership*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên  *Full name* | Địa chỉ  *Address* | Chứng minh nhân dân  *Identification card* | Giá trị cổ phần  *Equity value* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3. Lý do xin đăng ký tạm thời tàu:** .............................................................................................

*Reasons to temporary registration of ship*

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

*I pledge to use the vessel in accordance with the registered content and strictly comply with the provisions of the law of the Vietnammese.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…….., ngày.... tháng.... năm……. Date…………………* **CHỦ TÀU** *Shipowner* (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) *(sign, full name and stamp)* |

*Ghi chú (note):*

*(\*): Gạch bỏ chỗ không phù hợp.*

*(\*\*)*: Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp đăng ký tàu cá trên địa bàn; Tổng cục Thủy sản cấp đăng ký tàu công vụ thủy sản.

**8. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-08 |
| Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017;  + Thông tư 23/2018/TT-BNN ngày 15 tháng 11 năm 2018 quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN ngày 05/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  + Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, rách, hư hỏng.  + Thay đổi tên tàu, hô hiệu hoặc các thông số kỹ thuật tàu cá.  + Thay đổi thông tin của chủ sở hữu trong Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá;  + Tàu cá hết thời hạn cho tổ chức cá nhân nước ngoài thuê. | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **1** | Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số **07.ĐKT Phụ lục VII** ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT. | | x |  |
| **2** | Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản cũ, trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do. | | x |  |
| **3** | Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá. | | x |  |
| **4** | Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu). | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (cấp lại) trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng KT&PTNLTS | 10 giờ | Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá |
| **Bước 3** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng KT&PTNLTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng KT&PTNLTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 6** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU:** 01 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 07.ĐKT | Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

*Mẫu số 07.ĐKT*

**MẪU TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**

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

*………….., ngày……tháng……..năm…………*

**TỜ KHAI**

**ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**

Kính gửi: ………………………………………………………………………..

Họ tên người khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân số:………….Ngày cấp………..Nơi cấp

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá/tàu công vụ thủy sản(\*) với nội dung sau:

**1. Đặc điểm cơ bản của tàu:**

Tên tàu: …………………………….; Công dụng (nghề):

Năm, nơi đóng:

Cảng đăng ký:

Thông số cơ bản của tàu: Lmax=………..; Bmax=………..; D=

Ltk =................; Btk...=………..; d=

Vật liệu vỏ: ………………………………………; Tổng dung tích (GT):

Sức chở tối đa, *tấn*:…………………………………… Số thuyền viên,*người*

Nghề chính:………………………………………….Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ký hiệu máy** | **Số máy** | **Công suất định mức,** *KW* | **Vòng quay định mức,** *v/ph* | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Họ tên, địa chỉ của từng chủ sở hữu *(Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ)*:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Địa chỉ | Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân | Giá trị cổ phần |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3. Lý do đề nghị cấp lại:** .......................................................................................................

Tôi xin cam đoan những nội dung nêu trên là đúng sự thật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU** |

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**9. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-09 |
| Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đăng ký tàu cá.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Thông tư 23/2018/TT-BNN ngày 15 tháng 11 năm 2018 quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | |
| **5.3.1.** | **Đối với tàu đóng mới gồm:** | | | |
| **5.3.1.1** | (1) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo **Mẫu số 02.ĐKT** Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT. | | | |
| **5.3.1.2** | (2) Bản chính Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng tàu cấp theo **Mẫu số 03.ĐKT** Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT. | | | |
| **5.3.1.3** | (3) Bản chính văn bản chấp thuận đóng mới đối với tàu cá hoặc văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền đối với tàu công vụ thủy sản. | | | |
| **5.3.1.4** | (4) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế. | | | |
| **5.3.1.5** | (5) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu). | | | |
| **5.3.1.6** | (6) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên). | | | |
| **5.3.2** | **Đối với tàu cá cải hoán gồm:** | | | |
| **5.3.2.1** | Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT | | | |
| **5.3.2.2** | Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế | | | |
| **5.3.2.3** | Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu | | | |
| **5.3.2.4** | Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên) | | | |
| **5.3.2.5** | Bản chính Giấy chứng nhận cải hoán, sửa chữa tàu theo Mẫu số 04.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT | | | |
| **5.3.2.6** | Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký cũ | | | |
| **5.3.2.7** | Văn bản chấp thuận cải hoán của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | | | |
| **5.3.3** | **Đối với tàu được mua bán, tặng cho gồm:** | | | |
| **5.3.3.1** | Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT | | | |
| **5.3.3.2** | Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế | | | |
| **5.3.3.3** | Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu | | | |
| **5.3.3.4** | Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên) | | | |
| **5.3.3.5** | Bản chính Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định | | | |
| **5.3.3.6** | Văn bản chấp thuận mua, bán tàu cá của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trừ trường hợp tàu cá mua bán trong tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương | | | |
| **5.3.3.7** | Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu | | | |
| **5.3.3.8** | Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký | | | |
| **5.3.4** | **Đối với tàu nhập khẩu gồm:** | | | |
| **5.3.4.1** | Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT | | | |
| **5.3.4.2** | Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế | | | |
| **5.3.4.3** | Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu | | | |
| **5.3.4.4** | Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên | | | |
| **5.3.4.5** | Bản sao có chứng thực văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền | | | |
| **5.3.4.6** | Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá đã qua sử dụng | | | |
| **5.3.4.7** | Bản sao có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan | | | |
| **5.3.4.8** | Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam | | | |
| **5.3.5** | Đối với tàu thuộc diện thuê tàu trần gồm: | | | |
| **5.3.5.1** | Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT | | | |
| **5.3.5.2** | Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế | | | |
| **5.3.5.3** | Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu | | | |
| **5.3.5.4** | Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên) | | | |
| **5.3.5.5** | Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá, tàu công vụ thủy sản đã qua sử dụng | | | |
| **5.3.5.6** | Bản chụp có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan | | | |
| **5.3.5.7** | Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam | | | |
| **5.3.5.8** | Bản chính văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp | | | |
| **5.3.5.9** | Bản chính hợp đồng thuê tàu trần | | | |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng KT&PTNLTS | 10 giờ | Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá |
| **Bước 3** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng KT&PTNLTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng KT&PTNLTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 6** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 02.ĐKT | Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo **Mẫu số 02.ĐKT** Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT. |
| **2** | Mẫu số 03.ĐKT | Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng tàu cấp theo **Mẫu số 03.ĐKT** Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

*Mẫu số 02.ĐKT*

**MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ, TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN**

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

*………………., ngày………tháng……...năm………..*

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ, TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN**

Kính gửi: …………………………………………………………….

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân số:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản với nội dung sau:

**1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:**

Tên tàu: ………………………………..; Công dụng (nghề):…………………………………….

Năm, nơi đóng: …………………………………

Cảng đăng ký: …………………………………

Thông số cơ bản của tàu (m):

Lmax=…….; Bmax=……; D=………..;

Ltk=……….; Btk=………; d=…………

Vật liệu vỏ:……………………………………; Tổng dung tích (GT):…………

Sức chở tối đa, *tấn*: ………………Số thuyền viên,*người………………………….*

Nghề chính: …………………Nghề kiêm:………………………………………

Vùng hoạt động:…………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Ký hiệu máy | Số máy | Công suất định mức, *KW* | Vòng quay định mức, *v/ph* | Ghi chú |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Họ tên, địa chỉ của từng chủ sở hữu *(Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Địa chỉ | Chứng minh nhân dân/căn cước công dân |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU** |
|  |  |

*Mẫu số 03.ĐKT*

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XƯỞNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ SỞ ĐÓNG TÀU -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: /GCNXX | *………., ngày…tháng…năm 20..* |

**GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XƯỞNG**

Tên sản phẩm:

Nơi đóng:

Địa chỉ:

Năm đóng:

Ký hiệu thiết kế:

Đơn vị thiết kế thiết kế:

Cơ sở đăng kiểm:

Thông số cơ bản của tàu:

Lmax=…….; Bmax=……; D=………..;

Ltk=……….; Btk=………; d=…………

Vật liệu vỏ:…………………………….; cấp tàu:

Công dụng (nghề):

Máy chính:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Ký hiệu máy | Số máy | Công suất (KW) | Năm chế tạo | Nơi chế tạo |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Đã hoàn thành việc đóng mới, đủ điều kiện xuất xưởng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CƠ SỞ ĐÓNG TÀU** |

**10. Thủ tục cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-10 |
| Thủ tục cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | La An Kiên | Huỳnh Thanh Sơn | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân xóa đăng ký tàu cá.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017;  + Thông tư 23/2018/TT-BNN ngày 15 tháng 11 năm 2018 quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN ngày 05/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Tờ khai xóa đăng ký tàu cá theo **Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục VII** ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT. | | x |  |
|  | 5.3.2. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá; trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do. | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 03 ngày (24 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng KT&PTNLTS | 10 giờ | Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá |
| **Bước 3** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng KT&PTNLTS | 04 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng KT&PTNLTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng KT&PTNLTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 6** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU:** 01 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 10.ĐKT | Tờ khai xóa đăng ký tàu cá theo **Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục VII** ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ xóa đăng ký tàu cá (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

*Mẫu số 10.ĐKT*

**MẪU TỜ KHAI XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM*

*Independence - Freedom - Happiness*

**TỜ KHAI XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**

Kính gửi: ……………………(1)

Đề nghị xóa đăng ký...(2)... với các thông số dưới đây kể từ ngày .../…/20..

*Kindly deregister the with the following particulars from date ………………………*

Tên ……………(3)…………………………… Hô hiệu/số IMO:………………………

*Name Call sign/IMO number*

Chủ sở hữu *(tên, địa chỉ và tỉ lệ sở hữu)*:………………………………………………..

*Shipowner (name, address and ratio of ownership)*

Người đề nghị xóa đăng ký (tên, địa chỉ): ……………………………………………….

*Applicant (name, address)*

Nơi đăng ký: ……………………………………………………………………………

*Place of registry*

Số đăng ký:……………………………………; Ngày đăng ký:………………………..

*Number of registration Date of registration*

Cơ quan đăng ký: …………………………………………………………………………

*The Registrar of ship*

Lý do xin xóa đăng ký …………………………………………………………………..

*Reasons to deregister …………………………………………………………………………….*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………, ngày... tháng... năm... Date* **CHỦ SỞ HỮU** *Owner* |

***Ghi chú (Note):***

|  |  |
| --- | --- |
| ***(1) Tên cơ quan đăng ký***  *The ship Registration office* | ***(2) Loại phương tiện đăng ký: Tàu cá, tàu công vụ thủy sản***  *Type of transport facility registration/registry (vessel, public service ship)* |
| ***(3) Tên phương tiện***  *Name of transport facility* |  |

**11. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-11 |
| Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ) | Ngày BH:...../ | ..../..../..... |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Lương Thanh Nhựt Linh | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng NTTS** | **Trưởng Phòng NTTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ).

- CB,CC,VC Chi cục Thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5 NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017;  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN ngày 05/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| **1** | 5.3.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 01.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019 | | x | |  |
| **2** | 5.3.2. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019 | | x | |  |
| **3** | 5.3.2. Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân (đối với trường hợp cấp lại). | | x | |  |
| **4** | 5.3.3. Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất (đối với trường hợp đề nghị cấp lại) | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  **-** Không quá 10 ngày làm việc đối trường hợp cấp mới (80 giờ)  - Không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại (24 giờ) | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không quy định | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** | | |
| **I** | **Đối với trường hợp cấp mới** | | | | | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | | |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Thông báo; Tổ chức đoàn kiểm tra điều kiện tại cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống. | Phòng NTTS; Đoàn kiểm tra | 56 giờ | Thông báo kiểm tra cơ sở | | |
| **Bước 3** | - Thống nhất kết quả thẩm định.  - Dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng NTTS | 08 giờ | Biên bản kiểm tra | | |
| **Bước 4** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng NTTS | 04 giờ | Giấy chứng nhận | | |
| **Bước 5** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 6** | Phòng NTTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng NTTS | 04 giờ | Giấy chứng nhận | | |
| **Bước 7** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | | |
| **II** | **Đối với trường hợp cấp lại** | | | | | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | | |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Thông báo; Tổ chức đoàn kiểm tra điều kiện tại cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống. | Phòng NTTS; Đoàn kiểm tra | 06 giờ | Thông báo kiểm tra cơ sở | | |
| **Bước 3** | - Thống nhất kết quả thẩm định.  - Dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng NTTS; | 04 giờ | Biên bản kiểm tra | | |
| **Bước 4** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng NTTS | 04 giờ | Giấy chứng nhận | | |
| **Bước 5** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |  | | |
| **Bước 6** | Phòng NTTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng NTTS | 02 giờ | Giấy chứng nhận | | |
| **Bước 7** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | | |

**6. BIỂU MẪU:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01.NT | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản |
| **2** | Mẫu số 02.NT | Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (Bản lưu) |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS – (1) Hồ sơ cấp GCN cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản. | |

**Mẫu số 01.NT**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ SỞ**  \_\_\_\_\_\_  Số: ……… | **CỘNG HOÀ 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**

**SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: (\*) …………………………….

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: ..................... Số fax: ……………..Email:

Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản:

Số điện thoại: ..................... Số fax: ……………..Email:

Đề nghị được kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản:

- Sản xuất giống thuỷ sản bố mẹ 🞏

- Sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản 🞏

- Ương dưỡng giống thuỷ sản 🞏

Đăng ký cấp lần đầu: 🞏 Đăng ký cấp lại: 🞏

Hồ sơ và tài liệu kèm theo đơn đề nghị này, gồm:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

***Ghi chú:*** (\*) Gửi Tổng cục Thuỷ sản nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất giống thủy sản bố mẹ; gửi Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản (trừ giống thuỷ sản bố mẹ).

**Mẫu số 02.NT**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT**

**CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: (\*) …………………………….

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: ..................... Số fax: ……………..Email:

Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản:

Số điện thoại: ..................... Số fax: ……………..Email:

Nội dung thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất[[7]](#footnote-7):

2. Trang thiết bị[[8]](#footnote-8):

3. Hồ sơ[[9]](#footnote-9):

4. Danh mục các đối tượng sản xuất, ương dưỡng tại cơ sở:

|  |  |
| --- | --- |
|  | *….., ngày …. tháng … năm …..* **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-12 |
| Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) | Ngày BH: | ...../..../..... |

**12. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)**

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Lương Thanh Nhựt Linh | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng NTTS** | **Trưởng phòng NTTS** | **Lãnh đạo** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài).

- Cán bộ, công chức, viên chức Chi cục Thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5 NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017;  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN ngày 05/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Thông tư số 284/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực quản lý chất lượng vật tư nuôi trồng thủy sản. | | | | |
| **5.2** | **Y êu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| 5.3.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP (đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận và trường hợp cấp lại) | | x | |  |
| 5.3.2. Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 12.NT ban hành kèm theo Phụ lục III số 26/2019/NĐ-CP (đối với trường hợp Giấy chứng nhận) | | x | |  |
| 5.3.3. Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận (đối với trường hợp đề nghị cấp lại) | | x | |  |
| 5.3.4. Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất (đối với trường hợp đề nghị cấp lại). | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  **-** Không quá 10 ngày làm việc đối trường hợp cấp mới (80 giờ)  - Không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại (24 giờ) | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** Mức thu phí 5.700.000 đồng/lần (có hoạt động sản xuất). | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** | |
| **I** | **Đối với trường hợp cấp mới** |  |  |  | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Thông báo; Tổ chức đoàn kiểm tra điều kiện tại cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống. | Phòng NTTS; Đoàn kiểm tra | 56 giờ | Thông báo kiểm tra cơ sở | |
| **Bước 3** | - Thống nhất kết quả thẩm định.  - Dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng NTTS; | 08 giờ | Biên bản kiểm tra | |
| **Bước 4** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng NTTS | 04 giờ | Giấy chứng nhận | |
| **Bước 5** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 6** | Phòng NTTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng NTTS | 04 giờ |
| **Bước 7** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |
| **II** | **Đối với trường hợp cấp lại** |  |  |  | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có). | Phòng NTTS | 04 giờ | Kiểm tra hồ sơ | |
| **Bước 3** | - Dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng NTTS; | 04 giờ | Giấy chứng nhận | |
| **Bước 4** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng NTTS | 04 giờ | Giấy chứng nhận | |
| **Bước 5** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 6** | Phòng NTTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng NTTS | 04 giờ |
| **Bước 7** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 11.NT | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP (đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận và trường hợp cấp lại). |
| **2** | Mẫu số 12.NT | Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 12.NT ban hành kèm theo Phụ lục III số 26/2019/NĐ-CP (đối với trường hợp Giấy chứng nhận). |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, thức ăn, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, thức ăn, sảm phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS – (2) Hồ sơ cấp chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, thức ăn, sản phẩm xử lý cải tạo môi trường NTTS. | |

**Mẫu số 11.NT**

|  |  |
| --- | --- |
| ***TÊN CƠ SỞ -------*** | ***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------*** |
| *Số: ………* |  |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

**CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT**

**Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

Kính gửi: ……………………………………………..

1. Tên cơ sở: ……………………………………………………………………………

- Địa chỉ: ………………………………………………………………………………

- Số điện thoại: ……………… Số Fax: ………………….. E-mail: …………………

2. Lĩnh vực công nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:

**Thức ăn thủy sản**

|  |  |
| --- | --- |
| *- Thức ăn hỗn hợp*  *- Thức ăn bổ sung*  *- Nguyên liệu*  *- Sản phẩm khác* | *□*  *□*  *□*  *□* |

**Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

|  |  |
| --- | --- |
| *- Chế phẩm sinh học*  *- Hóa chất xử lý môi trường*  *- Hỗn hợp khoáng, vitamin, ...*  *- Nguyên liệu* | *□*  *□*  *□*  *□* |

3. Hồ sơ và tài liệu kèm theo giấy này, gồm:

…………………………………………………………………………………………

4. Đăng ký cấp lần đầu: □ Đăng ký cấp lại: □

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………., ngày … tháng … năm 20…..* ***ĐẠI DIỆN CƠ SỞ*** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 12.NT**

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

**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT**

**Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản số ……… ngày ....tháng …. năm.....)*

1. Tên cơ sở: ……………………………………………………………………………

- Địa chỉ sản xuất: ………………………………………………………………………

- Số điện thoại: ……………… Số fax: ……………. E-mail: …………………………

2. Sản phẩm dự kiến sản xuất: ……………………………………………………………

3. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *- Thực hành sản xuất tốt (GMP)* | *Có □* | *Không □* |
| *- Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP)* | *Có □* | *Không □* |
| *- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000)* | *Có □* | *Không □* |
| *- Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001)* | *Có □* | *Không □* |
| *- Hệ thống khác: ………………………………..* | *Có □* | *Không □* |

4. Thuyết minh chi tiết điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

a) Địa điểm sản xuất: ……………………………………………………………………

b) Nhà xưởng, trang thiết bị: ……………………………………………………………

c) Phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất: ………………………………………

d) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học: …………………………………

đ) Nhân viên kỹ thuật: …………………………………………………………………

e) Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm: ……………………………………………

g) Danh sách sản phẩm kèm theo: ………………………………………………………

**13. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-13 |
| Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu) | Ngày BH: | ...../.../.... |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Lương Thanh Nhựt Linh | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng NTTS** | **KT.Trưởng Phòng NTTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, Cấp, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân nuôi trồng thủy sản yêu cầu cấp giấy chứng nhận đủ đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

CB,CC,VC Chi cục Thủy sản An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017;  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN ngày 05/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| **1** | 5.3.1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này | | x | |  |
| **2** | 5.3.2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao khu vực biển hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất, khu vực biển để nuôi trồng thủy sản | |  | | x |
| **3** | 5.3.2. Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** không quá 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** chưa có văn bản quy định | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Thông báo; Tổ chức đoàn kiểm tra điều kiện tại cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống. | Phòng NTTS; Đoàn kiểm tra | 56 giờ | Thông báo kiểm tra cơ sở | |
| **Bước 3** | - Thống nhất kết quả thẩm định.  - Dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng NTTS; | 08 giờ | Biên bản kiểm tra | |
| **Bước 4** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng NTTS | 04 giờ | Giấy chứng nhận | |
| **Bước 5** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 6** | Phòng NTTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng NTTS | 04 giờ |
| **Bước 7** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |

**6. BIỂU MẪU:** 01 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 23.NT | Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ ngày 8/3/2019. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (Bản lưu) |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS- (3) Hồ sơ cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện NTTS. | |

**Mẫu số 23.NT**

**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 NUÔI TRỒNG THỦY SẢN**

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: (Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh)

1. Tên cơ sở nuôi trồng thủy sản:

…..…….

…..…….

2. Địa chỉ của cơ sở: ...................................................................................;

Điện thoại….……….; Số fax………………...; Email…………………

3. Địa điểm nuôi trồng: …..…….

4. Đối tượng thủy sản nuôi trồng: ………………………… ……….......

5. Số lượng ao/bể/lồng: .......................................... ...................................

6. Tổng diện tích cơ sở: .......................................... ....................................

7. Tổng diện tích mặt nước/thể tích lồng nuôi trồng: ......................... ........

Đề nghị: … (Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) …. cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**14. Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-14 |
| Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực | Ngày BH: | ...../..../..... |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Lương Thanh Nhựt Linh | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng NTTS** | **KT.Trưởng phòng NTTS** | **Lãnh đạo** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.

CB,CC,VC Chi cục Thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017;  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN ngày 05/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| **1** | 5.3.1. Đơn đăng ký theo Mẫu số 26.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. | | x | |  |
| **2** | 5.3.2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi được giao, cho thuê đất để nuôi trồng thủy sản hoặc giấy phép hoạt động nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, thủy điện hoặc quyết định giao khu vực biển hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất, khu vực biển để nuôi trồng thủy sản | |  | | x |
| **3** | 5.3.3. Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** không quá 05 ngày làm việc (40 giờ) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** chưa có văn bản quy định | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng NTTS | 26 giờ | Giấy xác nhận | |
| **Bước 4** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng NTTS | 04 giờ |
| **Bước 5** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 6** | Phòng NTTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng NTTS | 02 giờ |
| **Bước 7** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |

**6. BIỂU MẪU:** 01 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 11.NT | Đơn đăng ký theo Mẫu số 26.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS – (4) Hồ sơ cấp giấy xác nhận đăng ký nuôi đối tượng chủ lực. (5) Hồ sơ cấp giấy xác nhận đăng ký nuôi lồng/bè. | |

**Mẫu số 26.NT**

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

*………, ngày ….. tháng …… năm ……..*

**ĐƠN ĐĂNG KÝ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC**

Kính gửi: (Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh).

1. Họ tên chủ cơ sở:

2. Số căn cước công dân/chứng minh nhân dân (đối với chủ cơ sở không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp:

3. Địa chỉ của cơ sở:

4. Điện thoại ……………….; Số Fax ………………….; Email

5. Tổng diện tích của cơ sở (ha):

6. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m3):

7. Hình thức nuôi1:

Đề nghị …………………………….… (tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) …….. xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực cho cơ sở theo thông tin sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ao/bể/lồng nuôi2** | **Đối tượng thủy sản nuôi** | **Địa chỉ ao/bể/lồng nuôi3** | **Diện tích ao/bể/ lồng nuôi (m2/m3)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***CHỦ CƠ SỞ*** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

2 Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.

3 Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

**15. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-15 |
| Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng | Ngày BH: | ...../..../..... |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Lương Thanh Nhựt Linh | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng NTTS** | **KT.Trưởng phòng NTTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đề nghị Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng.

Cán bộ, CC,VC Chi cục Thủy sản An Giang.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản

- CCTS: Chi cục Thủy sản

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- TTPVHCC: trung tâm phục vụ hành chính công

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017;  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN ngày 05/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Y êu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| **1** | 5.3.1. Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP*.* | | x | |  |
| **2** | 5.3.2. Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp hoặc loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm khai thác từ tự nhiên đối với trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ tự nhiên để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo | | x | |  |
| **3** | 5.3.3. Tài liệu chứng minh cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật trong trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo | | x | |  |
| **4** | 5.3.4. Tài liệu nhập khẩu mẫu vật đối với trường hợp sử dụng mẫu vật có nguồn gốc từ nhập khẩu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo. | | x | |  |
| **5** | 5.3.5. Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Các loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý thực vật, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gốc | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 07 ngày làm việc (56 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không quy định | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng NTTS | 42 giờ | Giấy xác nhận | |
| **Bước 4** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng NTTS | 04 giờ |
| **Bước 5** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ |
| **Bước 6** | Phòng NTTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng NTTS | 02 giờ |
| **Bước 7** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 32.NT | Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP |
| **2** | Mẫu số 33.NT | Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước về buôn bán quốc tế động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục công ước về buôn bán quốc tế động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản (Bản lưu) |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS – (5) Hồ sơ cấp giấy xác nhận nguồn gốc Thủy sản từ NTTS. | |

**Mẫu số 32.NT**

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

*……., ngày…… tháng….. năm……*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC**

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế động vật,**

**thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm**

**từ nuôi trồng thủy sản**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị: ……….

Đại diện (nếu là tổ chức): ……….

2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):

3. Điện thoại…………… Fax………………..; Email………………

4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):

5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):… …

6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc: ……….

Đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục của Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản, cụ thể:

7. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên, mã số trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo** | **Tên loài nuôi**  **(tên thông thường)** | **Tên khoa học** | **Thời gian nuôi** | **Kích thước trung bình** | **Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận** | **Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Thông tin khác: (nếu có) …..…………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

**Hồ sơ gửi kèm:**

**Mẫu số 33.NT**

**SỔ THEO DÕI NUÔI SINH TRƯỞNG, SINH SẢN,**

**TRỒNG CẤY NHÂN TẠO LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Họ và tên của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi: ………………………………………… ……………………………….

2. Địa chỉ (gồm địa chỉ của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi và địa điểm nuôi): ……...……… …………...……………….

3. Tên tiếng phổ thông của loài nuôi:.......................................................................................... ................................................

4. Tên khoa học của loài nuôi: .................................................................................................. ..................................................

5. Hình thức nuôi: Nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cấy nhân tạo

6. Mã số cơ sở nuôi: …………………………………………………………………… ………………………………………

7. Thông tin nuôi sinh trưởng (áp dụng đối với trường hợp nuôi sinh trưởng)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Tổng số cá thể nuôi** | | | | **Số luợng con giống** | **Số lượng cá thể nuôi thương phẩm** | | | **Nhập cơ sở**  **(mua, sinh sản ...vv)** | | | **Xuất cơ sở**  **(bán, cho tặng, chết...)** | | | **Ghi chú** | **Xác nhận của Cơ quan quản lý thủy sản** |
| **Tổng** | **Đực** | **Cái** | **Không**  **xác định** | **Đực** | **Cái** | **Không xác định** | **Đực** | **Cái** | **Không xác định** | **Đực** | **Cái** | **Không xác định** |
| 1 | 2=3+4+5 | 3=7+10-13 | 4=8+11-14 | 5=6+9+12-15 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

- Số liệu tại sổ cơ sở nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.

- Cột 17, cán bộ của Cơ quan cấp mã số ký xác nhận khi kiểm tra các cơ sở nuôi động vật hoang dã.

8. Thông tin nuôi sinh sản (áp dụng đối với trường hợp động vật sinh sản bằng hình thức đẻ trứng).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ngày (lấy trứng khỏi tổ/ ấp trứng/ con non nở, chết** ...) | **Số cá thể bố mẹ** | | **Số lượng trứng** | **Số lượng trứng được đưa vào ấp** | **Số con non nở** | **Số con con bị chết** | **Số con non còn sống** | **Số con con cộng dồn theo thời gian** | **Số con non tách khỏi khu nuôi nhốt (tách đàn)** | **Số con non còn lại** | **Ghi chú** | **Xác nhận của cơ quan quản lý thủy sản** |
| **Đực** | **Cái** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9=7-8 | 10 | 11 | 12=10-11 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

- Sổ theo dõi sinh sản của động vật hoang dã được lập riêng cho từng loài.

- Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng hoặc kết thúc đợt sinh sản của động vật.

- Số cá thể tách khỏi khu nuôi nhốt con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể trưởng thành.

9. Thông tin nuôi sinh sản (áp dụng đối với trường hợp động vật sinh sản bằng hình thức đẻ con)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ngày (đẻ, chết ...)** | **Số cá thể bố mẹ** | | **Số con non nở** | **Số con con bị chết** | **Số con non còn sống** | **Số con con cộng dồn theo thời gian** | **Số con non tách khỏi khu nuôi nhốt (tách đàn)** | **Số con non còn lại** | **Ghi chú** | **Xác nhận**  **của cơ quan**  **quản lý thủy sản** |
| **Đực** | **Cái** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 | 9=7-8 | 10 | 11 | 12=10-11 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

- Sổ theo dõi sinh sản của động vật hoang dã được lập riêng cho từng loài.

- Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.

- Số cá thể tách khỏi khu nuôi nhốt con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể trưởng thành.

10. Thông tin trồng cấy nhân tạo (áp dụng đối với trường hợp trồng cấy nhân tạo các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Số lượng cây/con giống** | **Số lượng cây/con trong bình vô trùng** | **Số lượng cây/con**  **còn non** | **Số cây/con trưởng thành** | **Bổ sung**  **(mua hoặc**  **các cách khác)** | | **Chuyển giao**  **(bán hoặc các cách khác)** | | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

Số lượng cây/con giống: Ghi rõ số lượng cây/con giống ban đầu và nguồn gốc số cây giống đó.

Số lượng cây/con trong bình nghiệm: Ghi chép số lượng cây cấy mô nhân giống trong bình vô trùng.

Cây non: Ghi chép số lượng cây/con được đưa ra nuôi trồng. Để có được con số này, ta có thể lấy tổng số cây/con được lấy ra từ bình vô trùng nuôi trồng thành công trong 1 tháng đầu.

Cây/con trưởng thành: Ghi chép số lượng cây/con sống được trong 6 tháng đầu và tiếp tục được nuôi lớn cho đến khi ra sản phẩm xuất bán hoặc tiếp tục một chu kỳ tiếp theo.

Bổ sung: Cột này được sử dụng để ghi chép số cây/con có được do mua từ các cơ sở khác, nhập khẩu. Ngày tiến hành bổ sung số cây/con cũng phải được ghi chép. Cây/con nhập khẩu phải ghi chú nước xuất xứ và số giấy phép xuất khẩu/nhập khẩu ở cột ghi chú.

Chuyển giao: Cột này được dùng để ghi chép số cây/con xuất khẩu hay bán đi. Cũng cần ghi chép lại ngày những cây/con đó được xuất khẩu hoặc bán đi. Khi xuất khẩu hoặc bán cho các cơ sở nuôi trồng khác thì ghi lại số giấy phép CITES xuất khẩu/giấy phép vận chuyển đặc biệt nếu có ở cột ghi chú

***Ghi chú:*** Sử dụng cột này để ghi chép những chi tiết về việc khai thác cây/con giống tự nhiên, bổ sung hoặc chuyển giao (ví dụ số giấy phép khai thác, số giấy phép vận chuyển, điểm đến của lô hàng được bán hay xuất khẩu, nguồn thực vật được bổ sung vào cơ sở, …..)

Phải ghi chép vào sổ khi:

(1) bổ sung thêm vào cơ sở trồng cấy nhân tạo

(2) cây/con được trồng cấy nhân tạo tại cơ sở bị chết hoặc bán đi; và

(3) chuyển cây/con một hạng tuổi sang hạng tuổi khác hoặc giai đoạn này sang giai đoạn khác (ví dụ chuyển cây từ bình vô trùng sang cây non)

***Ghi chú:*** Dành cho chủ cơ sở trồng cấy nhân tạo, Cơ quan cấp chứng nhận cơ sở cần lưu để theo dõi sau mỗi lần kiểm tra

## 16. Thủ tục hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT- |
| Thủ tục hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá. | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên phòng Khai thác & PTNLTS** | **Lãnh đạo phòng Khai thác & PTNLTS** | **Lãnh đạo CCTS** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

1. **MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá.

1. **PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản.

1. **TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

1. **ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo

- Sở NN&PTNT: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + [Nghị định 67/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=36770) ngày 07 tháng 07 năm 2014 của Chính phủ về một số chính sách phát triển thủy sản.  + [Nghị định 17/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=36770) ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 67/2014/NĐ-CP ngày 07/07/2014 của Chính phủ về một số chính sách phát triển thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Đơn đề nghị hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu của chủ tàu có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã/phường nơi chủ tàu có hộ khẩu thường trú. | | x |  |
|  | 5.3.2. Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân của chủ tàu. | | x |  |
|  | 5.3.3. Bản sao các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá và Giấy phép khai thác thủy sản đối với tàu khai thác hải sản; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu dịch vụ hậu cần khai thác hải sản xa bờ. | |  |  |
|  | 5.3.4. Hợp đồng đóng mới tàu cá để xác định chủ tàu đặt hàng đóng mới tàu cá. | |  |  |
|  | 5.3.5. Bảng quyết toán của cơ sở đóng tàu về tổng mức đầu tư đóng mới tàu cá (bao gồm cả máy móc, trang thiết bị hàng hải; thiết bị phục vụ khai thác; trang thiết bị bảo quản hải sản; bảo quản hàng hóa; bốc xếp hàng hóa) kèm theo các hóa đơn, chứng từ thanh toán tiền đóng mới tàu cá, tiền mua mới máy móc, trang thiết bị. | |  |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 19 ngày (152 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** Không quy định. | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản. | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Quyết định phê duyệt số tiền h9ỗ trợ cho chủ tàu | Chuyên viên phòng Khai thác & PTNLTS | 44 giờ | Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu |
| **Bước 3** | Xem xét nội dung Dự thảo Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu | Trưởng Phòng KT&PTNLTS | 08 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản xem xét Dự thảo Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu trình Sở Nông nghiệp & PTNT thẩm định. | Lãnh đạo CCTS | 08 giờ |
| **Bước 5** | Sở Nông nghiệp & PTNT xem xét Dự thảo Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu, trình UBND tỉnh ký duyệt. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT | 16 giờ |
| **Bước 6** | UBND tỉnh ký Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu và gửi kết quả đến Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan | Lãnh đạo UBND tỉnh | 40 giờ | Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu |
| **Bước 7** | Sở Tài chính lập lệnh chi tiền gửi Kho bạc Nhà nước | Sở Tài chính | 16 giờ | Lệnh chi tiền |
| **Bước 8** | + Kho bạc Nhà nước thông báo công khai lịch cấp tiền cho chủ tàu; chủ tàu phải xuất trình giấy chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân để đối chiếu khi nhận tiền  + Chuyển kết quả về TTPVHCC | Kho bạc Nhà nước | 16 giờ | Thông báo công khai lịch cấp tiền |
| **Bước 9** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

1. **BIỂU MẪU:**

Đơn đề nghị hỗ trợ một lần sau đầu tư.

1. **HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| Hồ sơ được lưu tại Sở NN&PTNT | |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ MỘT LẦN SAU ĐẦU TƯ**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố......

Tôi tên là: ........................................................................................................

Số CMND/Thẻ căn cước công dân:....................., Ngày cấp: …………, Nơi cấp: .......

Địa chỉ: ……………………………….. Điện thoại: ..........................................

Là chủ tàu số đăng ký: ..........................................................................................

Công suất máy chính: .............................................................................................

Nghề đăng ký hoạt động: .........................................................................................

Tôi đã đóng tàu vỏ thép/vỏ vật liệu mới tại cơ sở đóng tàu ………………, thời điểm ký hợp đồng đóng tàu: Ngày... tháng... năm…;

Tổng số tiền đầu tư đóng mới (bao gồm cả máy móc, trang thiết bị mua mới) là ……………..đồng, (bằng chữ: ……………………………………………).

Căn cứ Nghị định số ………./2018/NĐ-CP ngày    tháng     năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 67/2014/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ về một số chính sách phát triển thủy sản, tôi đề nghị được hỗ trợ đóng mới tàu với số tiền là ………. đồng (bằng chữ: ………………………..)

Tên người thụ hưởng: ………………… số tài khoản ………….. tại ngân hàng/Kho bạc………… (nếu nhận hỗ trợ theo hình thức chuyển khoản).

Tôi cam kết việc đóng mới tàu, mua mới máy móc, trang thiết bị nêu trên là đúng sự thật và tôi chưa nhận hỗ trợ đóng mới tàu theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước. Nếu khai sai, tôi sẽ hoàn trả lại số tiền đã nhận hỗ trợ một lần sau đầu tư và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm gồm:  - ……….;  - ………; | *… … …, ngày.... tháng.... năm...* **Người đề nghị** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT- |
| Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu) | Ngày BH | ...../..../20.. |

#### 17. Thủ tục cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS** | **Trưởng Phòng KT&PTNLTS** | **Lãnh đạo Chi cục Thủy sản** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

1. **MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, quy trình, thủ tục, cấp, cấp lại giấy Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu).

1. **PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản.

1. **TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

1. **ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định ghi, nộp báo cáo, nhật ký khai thác thủy sản; công bố cảng cá chỉ định xác nhận nguồn gốc thủy sản từ khai thác; danh sách tàu cá khai thác thủy sản bất hợp pháp; xác nhận nguyên liệu, chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Bản sao Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác có mô tả nguyên liệu đã sử dụng theo mục B Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT; trường hợp nguyên liệu thủy sản chưa sử dụng hết, tổ chức, cá nhân đề nghị chứng nhận nộp bản chính Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác để cơ quan thẩm quyền xác nhận phần nguyên liệu chưa sử dụng; Trường hợp nguyên liệu thủy sản đã sử dụng hết, cơ quan thẩm quyền thu bản chính Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác và lưu hồ sơ. | | x |  |
|  | 5.3.2. Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT đối với sản phẩm xuất khẩu vào thị trường châu Âu hoặc theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT đối với sản phẩm xuất khẩu vào thị trường các nước thuộc Ủy ban quốc tế về bảo tồn cá ngừ Đại Tây Dương hoặc giấy chứng nhận theo yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu đã kê khai đầy đủ thông tin | | x |  |
|  | 5.3.3. Thông tin bổ sung cho sản phẩm thủy sản được chế biến từ tàu cá Việt Nam và Thông tin vận tải theo Mẫu số 02a, 02b Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT. | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 02 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** Không quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản | Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có).  - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời trình lãnh đạo phòng xem xét. | Phòng KT&PTNLTS | 06 giờ | Giấy chứng nhận nguồn gốc thuỷ sản khai thác đã ký và đóng dấu. |
| **Bước 3** | Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả để trình Lãnh đạo duyệt | Trưởng phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 4** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng KT&PTNLTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 02 giờ |
| **Bước 5** | Phòng KT&PTNLTS lưu hồ sơ và gửi trả kết quả về TTPVHCC | Chuyên viên Phòng KT&PTNLTS | 02 giờ |
| **Bước 6** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

1. **BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01 | Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác. |
| **2** | Mẫu số 02 | Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác. |
| **3** | Mẫu số 03 | Giấy chứng nhận sản phẩm thủy sản xuất khảu có nguồn gốc từ thủy sản khai thác trong nước theo quy định ICCAT. |
| **4** | Mẫu số 02a | Thông tin bổ sung cho sản phẩm thủy sản được chế biến từ tàu cá Việt Nam. |
| **5** | Mẫu số 02b | Thông tin vận tải. |

1. **HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu) (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Giấy chứng nhận nguồn gốc thuỷ sản khai thác đã ký và đóng dấu. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

***Mẫu số 01 (Phụ lục III)***

**MẪU GIẤY XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU THỦY SẢN KHAI THÁC**

**A. XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU THỦY SẢN KHAI THÁC**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số xác nhận: XXXXX/20 ……/SC-AA-BB1 | | | | | | | Tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận: | | | | | |
| Tên tổ chức quản lý cảng cá: | | | | | | | Địa chỉ: | | | | | |
| Địa chỉ: | | | | | | | Điện thoại: ; Fax: ; Email: | | | | | |
| Điện thoại: | | | | | | | Tổ chức, cá nhân được ủy quyền xác nhận: | | | | | |
| Fax: | | | | | | | Địa chỉ: | | | | | |
| Email: | | | | | | | Điện thoại: ; Fax: ; Email: | | | | | |
| Thông tin tàu cá | | | | | | | Mô tả sản phẩm | | | | |  |
| Số đăng ký tàu | Họ và tên chủ tàu/thuyền trưởng | Chiều dài lớn nhất của tàu (m) | Inmarsat, Fax, điện thoại (nếu có) | Nghề khai thác thủy sản2 | Số giấy phép khai thác | Thời hạn Giấy phép | Vùng3 và thời gian khai thác | Tên loài thủy sản | Ngày bốc dỡ thủy sản | Tống khối lượng nguyên liệu mua từ tàu cá (kg) | Tổng khối lượng khai thác của tàu cá (kg) | Ghi chú |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | **Tổng** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *........., ngày ... tháng ... năm ....* **Tổ chức quản lý cảng cá** *(ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 XXXXX, gồm 5 số là số thứ tự của giấy xác nhận; 20......... là năm xác nhận;

AA là mã của tỉnh theo Phụ lục IV; BB là viết tắt 02 chữ đầu tên cảng cá.

2 Nghề khai thác thủy sản theo mã tại Phụ lục V.

3 Vùng khai thác thủy sản theo mã tại Phụ lục VI.

**B. MÔ TẢ NGUYÊN LIỆU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mô tả nguyên liệu đã sử dụng đề nghị chứng nhận thủy sản khai thác (lần ..........)/Description of raw materials used for the Catch Certificate | | | | | |
| TT  No. | Tên tàu/Số đăng ký của tàu | Tên loài thủy sản | Khối lượng nguyên liệu đã sử dụng (kg) | Khối lượng sản phẩm đề nghị chứng nhận4 | Chữ ký và dấu của nhà máy chế biến5 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *..........., ngày .... tháng ..... năm ........* **Tổ chức, cá nhân xuất khẩu** *(ký tên, đóng dấu)* |

**C. XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU:** *............., ngày .......... tháng ........ năm .........*

[Cơ quan quản lý Thủy sản cấp tỉnh] xác nhận khối lượng còn lại của nguyên liệu thủy sản trong Giấy xác nhận sau khi cấp Giấy chứng nhận số:

1. .......................................

2. .......................................

3. .......................................

n. .......................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thủ trưởng đơn vị ............** *(ký tên, đóng dấu)* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

4 Khối lượng nguyên liệu đã sơ chế (đánh vảy, cắt vây, đầu, bỏ nội tạng...) không bao gồm phụ gia.

5 Nếu nhà máy chế biến không phải tổ chức cá nhân xuất khẩu.

***Mẫu số 02 (Phụ lục III/Annex III)***

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN NGUỒN GỐC THỦY SẢN KHAI THÁC**

**CATCH CERTIFICATE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỔNG CỤC THỦY SẢN**  **MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT DIRECTORATE OF FISHERIES** | | | | | | | | | | | | |
| **CHỨNG NHẬN NGUỒN GỐC THỦY SẢN KHAI THÁC**  **CATCH CERTIFICATE** | | | | | | | | | | | | | | |
| Số chứng nhận/Document number: XXXXX/20 /CC-AA6 | | | | | | | | | | Cơ quan thẩm quyền/Validating authority: ........................................ | | | | |
| 1. Tên cơ quan thẩm quyền/Authority’s name: | | | | | Địa chỉ/Address: | | | | | | | | Tel:  Fax: | |
| 2. Thông tin chi tiết về tàu cá xem Mẫu số 02a kèm theo/Inforrmation of Fishing vessel is indicated on the Appendix 02a | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Mô tả sản phẩm/Description of Products | | | | | | Loại hình chế biến trên tàu cá được cấp phép (nếu có)  Type of processing authorized on board (if available): | | | | | | | | |
| Loài  Species | Mã sản phẩm  Product code | | Vùng và thời gian khai thác  Catch area (s) and dates | | | | Khối lượng nguyên liệu ước tính của lô hàng (kg)7 Estimated live weight | | | | | Khối lượng nguyên liệu đã được kiểm tra xác nhận (kg)8  Verified weight landed (if available) (kg) | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 4. Tham chiếu quy định về quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản/References of applicable conservation and management measures:  .......................................................................................................................................................... | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Tên tổ chức, cá nhân xuất khẩu/Name and address of exporter | | | | | | | | Chữ ký/Signature | | | Ngày/Date | | | Dấu/Seal |
| 6. Chứng nhận của cơ quan thẩm quyền/Flag State authority validation | | | | | | | | | | | | | | |
| Full name/Họ và tên  Title/Chức vụ | | | | | | | | Chữ ký/Signature | | | Ngày/Date | | | Dấu/Seal |
| 7. Thông tin vận tải, xem Mẫu số 02b kèm theo/Transport details, see Appendix 02b attached | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Khai báo của đơn vị nhập khẩu/Importer declaration | | | | | | | | | | | | | | |
| Tên đơn vị nhập khẩu/Name of importer  Địa chỉ/Address | | | | Chữ ký/Signature | | | | | Ngày/Date | | Dấu/Seal | | | Mã CN sản phẩm/ Product CN code |
| Theo quy định của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu:  As regulated by the imported authorities: | | | | | | | | | | | Tài liệu tham chiếu/Reference | | | |
| 9. Cơ quan thẩm quyền kiểm soát nhập khẩu/Import control - authority | | | | Địa điểm/Place | | | | | Cho phép nhập khẩu/ Importation authorized | | Chưa cho phép nhập khẩu/ Importation suspended | | | Yêu cầu kiểm tra - ngày/Verification requested - date |
| Khai báo hải quan, nếu có/Customs declaration, if issued | | | | | | | | | Số/Number | | Ngày/Date | | | Địa điểm/Place |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6 Tương tự như số giấy xác nhận. Nếu Giấy được cấp lại giữ nguyên số cũ thêm chữ “R”: XXXXX/20............/CC-AA/R.

7 Khối lượng nguyên liệu tại chú thích 4 ước tính.

8 Khối lượng nguyên liệu tại chú thích 4 được cân hoặc có hệ số chuyển đổi (chi ghi vào 01 trong 02 ô có chú thích 7 hoặc 8).

***Mẫu số 02a/Appendix 02a***

**THÔNG TIN BỔ SUNG CHO SẢN PHẨM THỦY SẢN ĐƯỢC CHẾ BIẾN TỪ TÀU CÁ VIỆT NAM**

**ADDITIONAL INFORMATION FOR FISHERIES PRODUCTS OBTAINED FROM THE FISHING VESSELS OF VIET NAM**

Đính kèm Chứng nhận số/Attached to the Catch certificate: ............................................................................

**Mục I/Section I:**

Quốc gia tàu treo cờ: State/Flag: Việt Nam

Các thông tin sau cần thu thập trong quá trình chứng nhận/The following information in section should be included if available at the moment of request for validation:

Số vận đơn/Invoice No.: ; Số công-ten-nơ/Container No.: ; Nước đến/Destination country:

Đơn vị nhập khẩu/Importer: ……………………………………..

**Mục II/Section II:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tàu cá/Fishing vessel** | | | | | | **Mô tả sản phẩm/Product description** | | | | | | |
| Số giấy xác nhận | Tên, số đăng ký (Nghề khai thác)/Name, Registration (Fishing gear code) | Loại: Tàu nhỏ\* Tàu thông thường\*\*/ Type: Small\* Normal\*\* | Hô hiệu/ Call sign | Inmarsat, Fax, điện thoại (nếu có)/Inmarsat, fax, tel (if issued) | Số giấy phép, giá trị đến ngày/ Fishing licence No, period of validity | Vùng và thời gian khai thác/ Catch area(s) and date | Tên loài/ Species Name | Loại hình chế biến trên tàu cá được cấp phép/ Type processing authorized onboard | Ngày lên cá/Date of landing | Tổng khối lượng khai thác của tàu cá (kg)/ Total catch of the vessel (kg) | Khối lượng nguyên liệu đưa vào chế biến từ tổng khối lượng khai thác (kg)/Catch processed from the total catch (kg) | Khối lượng sản phẩm thủy sản trong lô hàng (kg)9/ Processed fishery product for export (kg) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tổng/  Total |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9 Khối lượng nguyên liệu tại chú thích 4

Attached to the Catch certificate/Đính kèm Chứng nhận số: .........................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nhà máy chế biến (Không phải của tổ chức, cá nhân xuất khẩu)  Processing plant (if different from the processing plant) | |  | Cơ quan thẩm quyền/validating authority | |
| Tên và địa chỉ/Name and address | Chữ ký và đóng dấu Signature and seal |  | Tên và địa chỉ/Name and address | |
| Tổ chức, cá nhân xuất khẩu/Exporter | |  | Chữ ký và đóng dấu/Signature and seal | Ngày/Date |
| Tên và địa chỉ/Name and address | Chữ ký và đóng dấu Signature and seal |  |  |  |

“Tôi cam kết rằng những thông tin trên là đúng sự thực và phù hợp với khai báo ở trên”

“I herevy declare that the above information is true and corresponds to the above described export”

***Mẫu số 02b/Appendix 02b***

**THÔNG TIN VẬN TẢI/TRANSPORT DETAILS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Số chứng nhận/Document number ............................................................................................. | | | |
| 1. Quốc gia xuất khẩu/Country of Exportation:  Cảng/sân bay/địa điểm xuất phát khác/Port/airport/other place of departure:  Tên tàu/nước treo cờ/Vessel name/flag:  Số chuyến/số vận đơn đường biển/Voyage No./Bill of landing No:  Số chuyến bay/Số vận đơn hàng khong/Flight number/Airway bill number:  Quốc tịch xe và số đăng ký/Truck nationality and registration number:  Số vận đơn đường sắt/Railway bill number:  Các giấy tờ vận tải khác/Other transport documents:  2. Chữ ký của chủ hàng xuất khẩu/Exporter Signature | | | |
| Số công-ten-nơ, xem danh sách kèm theo Container number (s), see list below | Tên của nhà xuất khẩu  Name of Exporter | Địa chỉ  Address | Chữ ký  Signature |

***Mẫu số 03 (Phụ lục III/Annex III)***

**CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM THỦY SẢN XUẤT KHẨU CÓ NGUỒN GỐC TỪ THỦY SẢN KHAI THÁC TRONG NƯỚC THEO QUY ĐỊNH CỦA ỦY BAN QUỐC TẾ VỀ BẢO TỒN CÁ NGỪ ĐẠI TÂY DƯƠNG (ICCAT)**

**CATCH STATEMENT FOR RAW MATERIAL BY ICCAT’s REGULATIONS**

*(Promugated under Circular No: 21/2018/TT-BNNPTNT dated on 15/11/2018 by Minister of Ministry of Agriculture and Rural Development)*

**A. XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU CÁ NGỪ MẮT TO XUẤT KHẨU ĐI ICCAT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENT NUMBER/SỐ TÀI LIỆU** | | | | **ICCAT BIGEYE TUNA STATISTICAL DOCUMENT/ THỐNG KÊ SẢN LƯỢNG CÁ NGỪ MẮT TO THEO ICCAT** | | | |
| **EXPORT SECTION/Phần xuất khẩu:**  **1. FLAG COUNTRY/ENTITY/FISHING ENTITY/Tên quốc gia treo cờ** | | | | | | | |
| **2. DESCRIPTION OF VESSEL/Mô tả tàu thuyền** (If applicable/nếu có)  Vessel Name/Tên tàu Registration Number/Số đăng ký LOA(m) ICCAT Record No./Số đăng ký theo ICCAT (If applicable/nếu có) | | | | | | | |
| **3. TRAPS/Phương thức dẫn dụ** (If applicable/Nếu có) | | | | | | | |
| **4. POINT OF EXPORT/Nơi xuất khẩu** (City/Thành phố, State/Province/Tỉnh, Country/Entity/Fishing Entity/Nước xuất khẩu) | | | | | | | |
| **5. AREA OF CATCH/Vùng khai thác** (Check one of the following/Đánh dấu vào một trong các ô sau) | | | | | | | |
| (a) Atlantic □ | | (b) Pacific □ | | | | (c) Indian □ | |
| \* In case of (b) or (c) is checked, the items 6 and 7 below do not need to be filled out/Nếu mục (b) hoặc (c) được đánh dấu thì mục 6 và 7 bên dưới không cần điền thông tin. | | | | | | | |
| **6. DESCRIPTION OF FISH/Mô tả sản phẩm**  Product Type/Loại sản phẩm (\*1) Time of Harves/thời gian khai thác Gear Code/Mã ngư cụ (\*2) | | | | | | | |
| F/FR | RD/GG/DR/FL/OT | | (mm/yy) | |  | | Net Weight/khối lượng (kg) |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
| \* 1 F=Fresh/tươi, FR=Frozen/cấp đông, RD=Round/nguyên con, GG=Gilled&Gutted/bỏ mang và nội tạng, DR=Dressed/khối lượng thân, FL=Fillet,  OT=Others/kiểu khối lượng khác (Describe the type of product/Mô tả cụ thể: .............................)  \*2 When the Gear Code is OT, Describe the type of gear/Khi mã ngư cụ là kiểu khác cần mô tả cụ thể: ........................................................) | | | | | | | |
| **7. EXPORTER CERTIFICATION/Chứng nhận xuất khẩu:**  I certify that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief. Tôi chứng nhận các thông tin trên là hoàn toàn chính xác theo hiểu biết của tôi.  Name/Tên Address/Địa chỉ Signature/Chữ ký Date/Ngày License #/Cấp phép (If applicable/Nếu có) | | | | | | | |
| **8. GOVERNMENT VALIDATION/Xác nhận của cơ quan thẩm quyền:**  I validate that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief.  Tôi xác nhận các thông tin trên là hoàn toàn chính xác theo hiểu biết của tôi.  Total weight of the shipment/Khối lượng của lô hàng: ...............kg  Name & Title/Tên và chức danh Signature/Chữ ký Date/Ngày Government Seal/Đóng dấu | | | | | | | |
| **IMPORT SECTION/Phần nhập khẩu:** | | | | | | | |
| **9. IMPORTER CERTIFICATTON/Chứng nhận nhập khẩu:**  I certify that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief.  Tôi chứng nhận các thông tin trên là hoàn toàn chính xác theo hiểu biết của tôi  Importer Certification/Chứng nhận của nhà nhập khẩu (Intermediate Country/Entity/Fishing Entity/Nước trung gian nhập khẩu)  Name/tên Address/địa chỉ Signature/chữ ký Date/ngày License # (If applicable/Nếu có)/Cấp phép  Importer Certification/Chứng nhận của nhà nhập khẩu (Intermediate Country/Entity/Fishing Entity/Nước trung gian nhập khẩu)  Name/tên Address/địa chỉ Signature/chữ ký Date/ngày License # (If applicable/Nếu có)/Cấp phép  Importer Certification/Chứng nhận của nhà nhập khẩu (Final Destination of Shipment/Nước cuối cùng nhập khẩu)  Name/tên Address/địa chỉ Signature/chữ ký Date/ngày License # (If applicable/Nếu có)/Cấp phép  Importer Certification (Final Destination of Shipment)  **Final Point of Import/Nơi nhập khẩu cuối cùng:** City/Thành phố ............. State/Provine/Bang, tỉnh ............. Country/Entity/Fishing Entity/Nước nhập khẩu | | | | | | | |

**B. XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU CÁ KIỂM XUẤT KHẨU ĐI ICCAT**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENT NUMBER/SỐ TÀI LIỆU** | | **ICCAT SWORDFISH STATISTICAL DOCUMENT**  **THỐNG KÊ SẢN LƯỢNG CÁ KIỂM THEO ICCAT** | | | |
| **EXPORT SECTION/Phần xuất khẩu:**  **1. FLAG COUNTRY/ENTITY/FISHING ENTITY/Tên quốc gia treo cờ;** | | | | | |
| **2. DESCRIPTION OF VESSEL/Mô tả tàu thuyền** (If applicable/nếu có)  Vessel Name/Tên tàu Registration Number/Số đăng lý LOA (m) ICCAT Record No./Số đăng ký theo ICCAT (If applicable/nếu có) | | | | | |
| **3. POINT OF EXPORT/Điểm xuất khẩu:**  City, State or Province/Thành phố, tỉnh Country/Entity/Fishing Entity/Nước xuất khẩu: ........... | | | | | |
| **4. AREA OF CATCH/Vùng khai thác** (Check one of the following/đánh dấu vào một trong các ô sau)  (a) North Atlantic □ (b) South Atlantic □ (c) Mediterranean □ (d) Pacific □ (e) Indian □  \* In case of (d) or (e) is checked, the items 5 and 6 below do not need to be filled out./Trường hợp (d) hoặc (e) được đánh dấu thì mục 5 và 6 không cần phải điền thông tin. | | | | | |
| **5. DESCRIPTION OF FISH/Mô tả sản phẩm**  Product Type/Loại sản phẩm (\*1) Time of Harvest/thời gian khai thác Gear Code/Mã ngư cụ (\*2) | | | | | |
| F/FR | RD/GG/DR/FL/OT | | (mm/yy) |  | Net Weight/khối lượng (kg) |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| \*1 F=Fresh/tươi, FR=Frozen/cấp đông, RD=Round/nguyên con, GG=Gilled&Gutted/bỏ mang và nội tạng, DR=Dressed/khối lượng thân, FL=Fillet,  OT=Others/kiểu khối lượng khác (Describe the type of product/Mô tả cụ thể: )  \*2 When the Gear Code is OT, Describe the type of gear/Khi mã ngư cụ là kiểu khác cần mô tả cụ thể: ..............................................) | | | | | |
| **6. EXPORTER CERTIFICATION/Chứng nhận cho nhà xuất khẩu:** For export to countries that have adopted the ICCAT alternative minimum size for swordfish the exporter must certify that the listed Atlantic swordfish are greater than 15 kg (33 lb.) or if pieces, the pieces were derived from a swordfish weighing >15 kg. Khi xuất khẩu tới những nước đã thông qua quy định về kích thước tối thiểu cho phép khai thác đối với cá Kiếm, nhà xuất khẩu phải chứng nhận rằng cá Kiếm Đại Tây Dương có trong danh sách phải lớn hơn 15 kg (33 lb) hoặc sản phẩm xuất khẩu được làm từ cá Kiếm có khối lượng lớn hơn 15 kg (33 lb)  I certify that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief.  Tôi chứng nhận các thông tin trên là hoàn toàn chính xác theo hiểu biết của tôi. | | | | | |
| Name/Tên Address/Địa chỉ Signature/Chữ ký Date/Ngày License #/Cấp phép (If applicable/Nếu có) | | | | | |
| **7. GOVERNMENT VALIDATION/Xác nhận của cơ quan thẩm quyền:**  I validate that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief.  Tôi xác nhận các thông tin trên là hoàn toàn chính xác theo hiểu biết của tôi.  Total weight of the shipment/Khối lượng của lô hàng: .............kg  Name & Title/Tên và chức danh Signature/Chữ ký Date/Ngày Government Seal/Đóng dấu | | | | | |
| **IMPORT SECTION/Phần nhập khẩu:**  **8. IMPORTER CERTIFICATION/Chứng nhận nhập khẩu:**  I certify that the above information is complete, true and correct to the best of my knowledge and belief.  Tôi chứng nhận các thông tin trên là hoàn toàn chính xác theo hiểu biết của tôi | | | | | |
| Importer Certification/Chứng nhận của nhà nhập khẩu (Intermediate Country/Entity/Fishing Entity/Nước trung gian nhập khẩu)  Name/tên Address/địa chỉ Signature/chữ ký Date/ngày License # (If applicable/Nếu có)/Cấp phép  Importer Certification/Chứng nhận của nhà nhập khẩu (Intermediate Country/Entity/Fishing Entity/Nước trung gian nhập khẩu)  Name/tên Address/địa chỉ Signature/chữ ký Date/ngày License # (If applicable/Nếu có)/Cấp phép  Importer Certification/Chứng nhận của nhà nhập khẩu (Final Destination of Shipment/Nước cuối cùng nhập khẩu)  Name/tên Address/địa chỉ Signature/chữ ký Date/ngày License # (If applicable/Nếu có)/Cấp phép  Importer Certification (Final Destination of Shipment)  **Final Point of Import/Nơi nhập khẩu cuối cùng:** City/Thành phố ........... State/Provine/Bang, tỉnh .........  Country/Entity/Fishing Entity/Nước nhập khẩu | | | | | |

## 18. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: QTNB-06/CCTS.NT |
| **Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực thủy sản)** | Ngày BH:15/07/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
2. NỘI DUNG QUY TRÌNH
3. BIỂU MẪU
4. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Nguyễn Thị Lê Nghi | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng NTTS** | **Phó Trưởng phòng NTTS** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tụcCấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản(đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực thủy sản).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản(đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực thủy sản)**.**

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản.

- ATTP: An toàn thực phẩm

- GCN ATTP: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;  Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 5.3.1. Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT. | | x |  |
| 5.3.2. Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT. | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** không quá 18 ngày (144 giờ) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (Cấp mới); | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** 700.000 đồng/cơ sở. | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.3) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Phòng NTTS | 116 giờ |  |
| **2.1** | xử lý hồ sơ | Chuyên viên phòng NTTS | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản thẩm định ATTP; cấp GCN ATTP |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Tổ chức đoàn thẩm định điều kiện ATTP tại cơ sở nuôi thủy sản. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ |  | 08 giờ |  |
| **Bước 3** | Lãnh đạo phê duyệt cấp GCN ATTPvà trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 08 giờ | cấp GCN ATTP |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và gửi trả kết quả | Chuyên viên Phòng NTTS | 04 giờ | Sổ cấp GCN ATTP |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu phụ lục V. TT38 | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT |
| **2** | Mẫu Phụ lục VI.TT38 | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp, cấp lạiGiấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở cơ sở đủ điều kiện ATTP (Bản lưu) |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS – (7) Hồ sơ cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. | |

**PHỤ LỤC V**

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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

………, ngày….. tháng…. năm….

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

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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:…………………………… .................................................................................................................................... ……………………………….………………………………………………………

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. (tên cơ quan có thẩm quyền)……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại: ..............................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC VI**

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

………, ngày….. tháng…. năm….

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm  
của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**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 ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm: …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- 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.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận 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

- Của 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** *(Ký tên, đóng dấu)* |

## 19. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đối với trường hợp Giấy chứng nhận sắp hết hạn

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: QTNB-06/CCTS.NT |
| 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) | Ngày BH:15/07/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

1. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
2. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
3. NỘI DUNG QUY TRÌNH
4. BIỂU MẪU
5. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Nguyễn Thị Lê Nghi | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng NTTS** | **Phó Trưởng phòng NTTS** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục 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), đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực thủy sản.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản(đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực thủy sản)**.**

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản.

- ATTP: An toàn thực phẩm

- GCN ATTP: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;  Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 5.3.1. Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT. | | x |  |
| 5.3.2. Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT. | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** không quá 18 ngày (144 giờ) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** 700.000 đồng/cơ sở. | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.3) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 08 giờ | Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Phòng NTTS |  |  |
| **2.1** | xử lý hồ sơ | Chuyên viên phòng NTTS | 116 giờ | Thành phần hồ sơ như 5.3; Biên bản thẩm định ATTP; cấp GCN ATTP |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Tổ chức đoàn thẩm định điều kiện ATTP tại cơ sở nuôi thủy sản. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ |  | 08 giờ |  |
| **Bước 3** | Lãnh đạo phê duyệt cấp GCN ATTPvà trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 08 giờ | cấp GCN ATTP |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và gửi trả kết quả | Chuyên viên Phòng NTTS | 04 giờ | Sổ cấp GCN ATTP |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi TTPVHCC |

1. **BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu phụ lục V. TT38 | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT |
| **2** | Mẫu Phụ lục VI.TT38 | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở cơ sở đủ điều kiện ATTP (Bản lưu) |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS – (7) Hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. | |

**PHỤ LỤC V**

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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

………, ngày….. tháng…. năm….

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

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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:…………………………… .................................................................................................................................... ……………………………….………………………………………………………

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. (tên cơ quan có thẩm quyền)……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại: ..............................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC VI**

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

………, ngày….. tháng…. năm….

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm  
của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**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 ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm: …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- 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.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận 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

- Của 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** *(Ký tên, đóng dấu)* |

## 20. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đối với 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: QTNB-06/CCTS.NT |
| 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 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) | Ngày BH:15/07/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Nguyễn Thị Lê Nghi | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng NTTS** | **Phó Trưởng phòng NTTS** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục 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 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), đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực thủy sản.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực thủy sản)**.**

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản.

- ATTP: An toàn thực phẩm

- GCN ATTP: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;  Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT. | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** không quá 5 ngày (40 giờ) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.3) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Phòng NTTS |  |  |
| **2.1** | xử lý hồ sơ | Chuyên viên phòng NTTS | 24 giờ | Thành phần hồ sơ như 5.3 |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Tổ chức đoàn thẩm định điều kiện ATTP tại cơ sở nuôi thủy sản. |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ |  | 04 giờ |  |
| **Bước 3** | Lãnh đạo phê duyệt cấp GCN ATTPvà trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 04 giờ | cấp GCN ATTP |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và gửi trả kết quả | Chuyên viên Phòng NTTS | 04 giờ | Sổ cấp GCN ATTP |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi TTPVHCC |

1. **BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu phụ lục V. TT38 | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy chứng nhận cơ sở cơ sở đủ điều kiện ATTP (Bản lưu) |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS – (7) Hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. | |

**PHỤ LỤC V**

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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

………, ngày….. tháng…. năm….

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

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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:…………………………… .................................................................................................................................... ……………………………….………………………………………………………

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. (tên cơ quan có thẩm quyền)……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại: ..............................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**21. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Lĩnh vực Thủy sản)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: QTNB-07/CCTS.NT |
| **Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Lĩnh vực Thủy sản)** | Ngày BH: 15/07/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Nguyễn Thị Lê Nghi | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng NTTS** | **Phó Trưởng phòng NTTS** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Lĩnh vực Thủy sản).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đăng ký Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Lĩnh vực Thủy sản).

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản

- GXN ATTP: Xác nhận kiến thức Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Công thương, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.  + Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng 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. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 5.3.1. 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). | | x |  |
| 5.3.2.  + Đối với tổ chức: 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-BCT-BNNPTNT; | | x |  |
| 5.3.3.  + Đối với tổ chức: 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);  + Đối với cá nhân: Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân; | |  | x |
| 5.3.4. Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. | |  |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** không quá 13 ngày (104 giờ) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** 30.000 đồng/lần/người. | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.3) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Phòng NTTS |  |  |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ | Chuyên viên phòng NTTS | 80 giờ | Thành phần hồ sơ như 5.3; Kết quả xác nhận kiến thức; GXN kiến thức ATTP |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Tổ chức xác nhận kiến thức |
| **2.4** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.5** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng NTTS | 08 giờ | GXN kiến thức ATTP |
| **Bước 3** | Lãnh đạo phê duyệt văn bản và trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản | 08 giờ | GXN kiến thức ATTP |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Chuyên viên Phòng NTTS | 04 giờ | Sổ cấp giấy xác nhận kiến thức ATTP |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi TTHCC |

1. **BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01a | 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-BCT-BNNPTNT; |
| **2** | Mẫu số 01b | 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-BCT-BNNPTNT; |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký xác nhận kiến thức về ATTP (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Giấy xác nhận kiến thứcvề ATTP (Bản lưu) |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS – (9) Hồ sơ cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP. | |

**Phụ lục 4, 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 tháng 4 năm 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: ….. *(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 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).

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa danh, ngày ….. tháng … năm …….* **Đại diện Tổ chức/cá nhân** *(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

**Phụ lục 4, 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)  
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và Tên | Nam | Nữ | Số CMTND | Ngày, tháng, năm cấp | Nơi cấp |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa danh, ngày ….. tháng … năm……* **Đại diện Tổ chức xác nhận** *(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

**22. Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES (Các loài thủy sản)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CHI CỤC THỦY SẢN AN GIANG | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: QTNB-08/CCTS.NT |
| Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES (Các loài thủy sản) | Ngày BH:15/07/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | Lương Thanh Nhựt Linh | Nguyễn Thị Thúy | Trần Phùng Hoàng Tuấn |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên phòng NTTS** | **Phó trưởng phòng NTTS** | **Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES (Các loài thủy sản)

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đề nghị Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES (Các loài thủy sản)

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công

- GCN mã số cơ sở nuôi CITES: Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES (Các loài thủy sản)

- NTTS: Nuôi trồng thủy sản

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.  Quyết định 818/QĐ-BNN-TCLN ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về việc Công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Y êu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 5.3.1. Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ. | | x |  |
| 5.3.2. Bản chính phương án nuôi theo Mẫu số 06, quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gốc | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 05 ngày (40 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.3) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên phòng NTTS | 24 giờ | Thành phần hồ sơ như 5.3; giấy cấp mã số cơ sở nuôi CITES |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo phê duyệt |
| **2.4** | Duyệt hồ sơ | Lãnh đạo phòng NTTS | 04 giờ | Giấy mã số cơ sở nuôi CITES |
| **Bước 3** | Lãnh đạo phê duyệt GCN mã số cơ sở nuôi CITESvà trả lại hồ sơ cho Phòng NTTS |  | 04 giờ | Giấy mã số cơ sở nuôi CITES |
| **Bước 4** | Lưu hồ sơ và gửi trả kết quả | Chuyên viên Phòng NTTS | 04 giờ | Sổ cấp Giấy mã số cơ sở nuôi CITES |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi TTPVHCC |

**6. BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 3 | Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ. |
| **2** | Mẫu số 6 | - Bản chính phương án nuôi theo Mẫu số06 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ đăng ký Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES (Các loài thủy sản)(kèm theo các hồ sơ như mục 5.3) |
| **2** | Cấpmã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES (Các loài thủy sản) (Bản lưu) |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NTTS – (10) Hồ sơ cấp giấy chứng nhận mã số CITES | |

**Mẫu số 03: Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES**

(*Ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp*)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI, TRỒNG CÁC LOÀI THỰC VẬT RỪNG, ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM; ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT**

**HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES**

Kính gửi: .......................…………………………………

1. Tên và địa chỉ:

Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ: ………………………………………………………….

Điện thoại: ................................................. Fax (nếu có):

2. Địa chỉ cơ sở nuôi, trồng:

3. Nội dung đề nghị cấp đăng ký: Cấp mới 🗌; Cấp bổ sung 🗌

4. Mục đích nuôi, trồng:

Phi thương mại 🗌; Thương mại trong nước 🗌; Xuất khẩu thương mại 🗌

5. Các loài nuôi, trồng:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loài** | | **Số lượng (cá thể)** | **Nguồn gốc** | **Ghi chú** |
| **Tên thông thường** | **Tên khoa học** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

- ….

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa điểm … , ngày .… tháng … năm …* **Ký tên**  *(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)* |

**Mẫu số 06: Phương án nuôi động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IIB; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES**

(*Ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp*)

**PHƯƠNG ÁN NUÔI ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM NHÓM IIB; ĐỘNG VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC II, III CITES**

1.Tên và địa chỉ của cơ sở:

2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:

Số CMND/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu:.........Ngày cấp:.............Nơi cấp: .

3. Loài đăng ký nuôi sinh sản (tên khoa học và tên thông thường):

4. Thông tin chi tiết về số lượng và tuổi của con đực, cái trong đàn giống sinh sản:

5. Tài liệu chứng minh các con giống đó được đánh bắt hợp pháp theo quy định tại Nghị định, CITES:

6. Bản đánh giá nhu cầu và nguồn cung cấp mẫu vật để tăng cường nguồn giống sinh sản nhằm phát triển nguồn gen:

7. Loại sản phẩm đối với các cơ sở nuôi thương mại (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác):

8. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi: diện tích, công nghệ chăn nuôi, cung cấp thức ăn, khả năng thú y, vệ sinh môi trường và cách thức lưu trữ thông tin:

9. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài:

- Số lượng cá thể đực, cái thuần chủng, độ tuổi của động vật tái thả lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở nuôi không vì mục đích thương mại.

- Đóng góp khác cho bảo tồn (giáo dục thiên nhiên, tài trợ cho các dự án bảo tồn…).

10. Mô tả các rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro:

- Các rủi ro đối với môi trường tự nhiên (nếu có) và các biện pháp phòng, chống rủi ro này;

- Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác và các biện pháp phòng chống rủi ro này;

- Các rủi ro về dịch bệnh và các biện pháp phòng chống dịch bệnh;

- Các rủi ro khi động vật thoát khỏi chuồng/cơ sở nuôi hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên đối với loài được nuôi tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài./.

|  |
| --- |
| *Địa điểm … , ngày .… tháng … năm …* **Ký tên**  *(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người*  *đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)* |

**Mẫu số 08**

**MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI, TRỒNG**

**1. Quy cách mã số:**

Hai chữ cái đầu thể hiện Phụ lục và loại mẫu vật: IA là thực vật thuộc Phụ lục I hoặc Nhóm I; IB là động vật thuộc Phụ lục I hoặc Nhóm I; IIA là thực vật thuộc Phụ lục II hoặc Nhóm II; IIB là động vật thuộc Phụ lục II hoặc Nhóm II.

Các chữ cái tiếp theo thể hiện mục đích của cơ sở nuôi, trồng: VN đối với nuôi, trồng không vì mục đích thương mại; Hai chữ viết tắt của tỉnh nơi đặt cơ sở đối với nuôi, trồng vì mục đích thương mại.

*Ví dụ:*

**IA-VN-008 trong đó:**

I: Phụ lục I hoặc Nhóm I

A: loài thực vật

VN: Mã quốc gia với loài nuôi, trồng phi thương mại

008: số của cơ sở trồng

**IB-VN-008: trong đó:**

I: Phụ lục I hoặc Nhóm I

B: loài động vật

VN: Mã quốc gia với loài nuôi, trồng phi thương mại

008: số của cơ sở nuôi

**IIA-HAN-008 trong đó**

II: Phụ lục II hoặc Nhóm II

A: loài thực vật

HAN: Mã tỉnh, thành phố với loài trồng thương mại (HAN mã của thành phố Hà Nội)

008: số của cơ sở trồng

**IIB-HAN-008 trong đó**

II: Phụ lục II hoặc Nhóm II

B: loài động vật

HAN: Mã tỉnh, thành phố với loài trồng thương mại (HAN mã của thành phố Hà Nội)

008: số của cơ sở nuôi

**2. Thông tin kèm theo mã số**

Các mã số được cấp kèm theo thông tin ví dụ dưới đây:

**Tên cơ sở:** Cơ sở nuôi cá sấu nước ngọt Suối Tiên

**Địa chỉ:** Xóm 3, xã Tân Phú - Quận 9, Thành phố Hồ Chí Minh

**Ngày thành lập:** Ngày 01 tháng 01 năm 1989

**Ngày cấp mã số:** Ngày 01 tháng 01 năm 2002

**Loài nuôi, trồng:**

Cá sấu nước ngọt *(Crocodylus siamensis)*

**Nguồn gốc mẫu vật:**

Mua từ cơ sở nuôi hợp pháp B

**Quy cánh đánh dấu:**

Tất cả các cá thể được đánh dấu bằng việc cắt vảy đuôi (khi đạt 3 tháng tuổi)

***Ghi chú:*** Đối với cơ sở nuôi, trồng nhiều Nhóm loài thì mã số áp dụng đối với loài có quy chế quản lý, bảo vệ cao nhất, phần thông tin kèm theo mã số ghi đầy đủ thành phần loài.

**QUY ƯỚC VIẾT TẮT TÊN CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên tỉnh, thành phố** | **Viết tắt** | **TT** | **Tên tỉnh, thành phố** | **Viết tắt** |
| 1 | An Giang | AGG | 33 | Kon Tum | KTM |
| 2 | Bắc Kạn | BCN | 34 | Lai Châu | LCU |
| 3 | Bình Dương | BDG | 35 | Lâm Đồng | LDG |
| 4 | Bình Định | BĐH | 36 | Lạng Sơn | LSN |
| 5 | Bắc Giang | BGG | 37 | Lào Cai | LCI |
| 6 | Bạc Liêu | BLU | 38 | Long An | LAN |
| 7 | Bắc Ninh | BNH | 39 | Nam Định | NDH |
| 8 | Bình Phước | BPC | 40 | Nghệ An | NAN |
| 9 | Bến Tre | BTE | 41 | Ninh Bình | NBH |
| 10 | Bình Thuận | BTN | 42 | Ninh Thuận | NTN |
| 11 | Bà rịa - Vũng tàu | BTV | 43 | Phú Thọ | PTO |
| 12 | Cao Bằng | CBG | 44 | Phú Yên | PYN |
| 13 | Cà Mau | CMU | 45 | Quảng Bình | QBH |
| 14 | Cần Thơ | CTO | 46 | Quảng Nam | QNM |
| 15 | Đà Nẵng | DAN | 47 | Quảng Ngãi | QNI |
| 16 | Đắk Lắk | DLC | 48 | Quảng Ninh | QNH |
| 17 | Đắk Nông | DNG | 49 | Quảng Trị | QTI |
| 18 | Điện Biên | DBN | 50 | TP. Hồ Chí Minh | HCM |
| 19 | Đồng Nai | DNI | 51 | Sơn La | SLA |
| 20 | Đồng Tháp | DTP | 52 | Sóc Trăng | STG |
| 21 | Gia Lai | GLI | 53 | Tây Ninh | TNH |
| 22 | Hà Giang | HAG | 54 | Thái Bình | TBH |
| 23 | Hà Nam | HNM | 55 | Thái Nguyên | TNN |
| 24 | Hà Nội | HAN | 56 | Thanh Hoá | THA |
| 25 | Hà Tĩnh | HTH | 57 | Thừa Thiên Huế | TTH |
| 26 | Hải Dương | HDG | 58 | Tiền Giang | TGG |
| 27 | Hải Phòng | HPG | 59 | Tuyên Quang | TQG |
| 28 | Hậu Giang | HGG | 60 | Trà Vinh | TVH |
| 29 | Hòa Bình | HBH | 61 | Vĩnh Long | VLG |
| 30 | Hưng Yên | HYN | 62 | Vĩnh Phúc | VPC |
| 31 | Kiên Giang | KGG | 63 | Yên Bái | YBI |
| 32 | Khánh Hòa | KHA |  |  |  |

**V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

**1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-01 |
| Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản. | Ngày BH | 04/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Tâm Em** | **Phạm Thành Quang** | **Phạm Thành Quang** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Phó Chi cục trưởng** | **Phó Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, điều kiện thành lập và hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Quản lý châất lượng Nông lâm sản và Thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản tại Trung tâm Hành chính công.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và tiêu chuẩn quốc gia

- Các văn bản pháp quy phạm pháp luật và các văn bản quy định có liên quan đến an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng

- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ Hành chính công

- ATTP: An toàn thực phẩm

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật An toàn thực phẩm  - Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 Quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn thực phẩm.  - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định định, quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.  **-** Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bồ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chât lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. | | | |
| 5.2 | **Y êu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  Cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận kinh tế trang trại (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90 CV trở lên). | | | |
| 5.3 | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 5.3.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP (theo mẫu). | | x |  |
| 5.3.2. Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (theo mẫu), kèm sơ đồ bố trí mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông, lâm,thủy sản. | | x |  |
| 5.3.3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh | |  | x |
| 5.4 | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gốc | | | |
| 5.5 | **Thời gian xử lý:** 18 ngày (144 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | |
| 5.6 | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| 5.7 | **Lệ phí: 7**00.000 đồng/01 lần | | | |
| 5.8 | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| Bước 1 | - Kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.  - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả.  - Chuyển hồ sơ. | TTHCC | 08 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TTHCC |
| Bước 2 | + Dự thảo quyết định thành lập đoàn thẩm định  + Trình lãnh đạo chi cục ký quyết định thành lập đoàn.  + Thông báo cho cơ sở về việc thẩm định. | Phòng Quản lý chất lượng | 40 giờ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn thẩm định | Lãnh đạo Chi cục | 08 giờ |  |
| Bước 4 | + Thực hiện thẩm định thực tế tại cơ sở (Đoàn thẩm định)  + Nhận bàn giao hồ sơ của trưởng đoàn thẩm định  + Thẩm định kết quả đánh giá đủ điều kiện ATTP.  + Tham mưu cho lãnh đạo chi cục về kết quả thẩm định | Phòng Quản lý chất lượng | 80 giờ |  |
| Bước 5 | + Ký giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP hoặc thông báo kết quả thẩm định  + Trả Giấy chứng nhận/ thông báo về Trung tâm phục vụ Hành chính công | Lãnh đạo Chi cục | 08 giờ |  |
| Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân | TTHCC | Không tính thời gian |  |

**6. BIỂU MẪU:** 03 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | Phụ lục IV | Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm |
| 2 | Phụ lục V | Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP |
| 3 | Phụ lục VI | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP |
| 2 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 3 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| 4 | Quyết định thành lập Đoàn thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm |
| 5 | Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản. |
| 6 | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc thông báo kết quả cơ sở không đủ điều kiện an toàn thực phẩm. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý chất lượng, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**PHỤ LỤC IV**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **GIẤY CHỨNG NHẬN** **CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  *CERTIFICATE OF COMPLIANCE WITH FOOD SAFETY REGULATIONS*  ………………………………..  (tên Cơ quan cấp giấy)  **CHỨNG NHẬN** / *CERTIFICATION*  Cơ sở/ *Establishment:*  Mã số/ *Approval number:*  Địa chỉ/ Address:  Điện thoại/ *Tel:*                                                                Fax:  **Đủ điều kiện an toàn thực phẩm để sản xuất, kinh doanh sản phẩm:**  *Has been found to be in compliance with food safety regulations for following products:*  1.  2.  3.  Số cấp/ *Number:*                / XXXX/ NNPTNT-YYY  Có hiệu lực đến ngày        tháng       năm  *Valid until (date/month/year)*  (\*) và thay thế Giấy chứng nhận số: …….                             cấp ngày            tháng       năm  *and replaces The Certificate N°……….*                                   *issued on (day/month/year)*     |  |  | | --- | --- | |  | ….., ngày      tháng      năm/ …., *day/month/year* (Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu) | |
| *XXXX: 4 chữ số của năm cấp giấy*  *YYY: chữ viết tắt tên Tỉnh, Thành phố theo tên viết tắt địa phương, nơi cơ sở SXKD được thẩm định, chứng nhận đủ điều kiện ATTP.*  *(\*): Ghi trong trường hợp Giấy chứng nhận được cấp lại* |

**PHỤ LỤC V**

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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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: ........................................

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại: ..........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC VI**

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**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 ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- 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.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức ve ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận 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

- Của 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**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đối với trường hợp Giấy chứng nhận sắp hết hạn**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-02 |
| Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đối với trường hợp Giấy chứng nhận sắp hết hạn | Ngày BH | 04/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Tâm Em** | **Phạm Thành Quang** | **Phạm Thành Quang** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Phó Chi cục trưởng** | **Phó Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, điều kiện thành lập và hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Quản lý châất lượng Nông lâm sản và Thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản tại Trung tâm Hành chính công.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và tiêu chuẩn quốc gia

- Các văn bản pháp quy phạm pháp luật và các văn bản quy định có liên quan đến an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng

- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ Hành chính công

- ATTP: An toàn thực phẩm

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật An toàn thực phẩm  - Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 Quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn thực phẩm.  - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định định, quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.  **-** Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bồ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chât lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. | | | |
| 5.2 | **Y êu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  Cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận kinh tế trang trại (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90 CV trở lên). | | | |
| 5.3 | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 5.3.1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP (theo mẫu). | | x |  |
| 5.3.2. Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (theo mẫu), kèm sơ đồ bố trí mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông, lâm,thủy sản. | | x |  |
| 5.3.3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh | |  | x |
| 5.4 | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gốc | | | |
| 5.5 | **Thời gian xử lý:** 18 ngày (144 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | |
| 5.6 | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| 5.7 | **Lệ phí: 7**00.000 đồng/01 lần | | | |
| 5.8 | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| Bước 1 | - Kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.  - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả.  - Chuyển hồ sơ. | TTHCC | 08 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TTHCC |
| Bước 2 | + Dự thảo quyết định thành lập đoàn thẩm định  + Trình lãnh đạo chi cục ký quyết định thành lập đoàn.  + Thông báo cho cơ sở về việc thẩm định. | Phòng Quản lý chất lượng | 40 giờ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn thẩm định | Lãnh đạo Chi cục | 08 giờ |  |
| Bước 4 | + Thực hiện thẩm định thực tế tại cơ sở (Đoàn thẩm định)  + Nhận bàn giao hồ sơ của trưởng đoàn thẩm định  + Thẩm định kết quả đánh giá đủ điều kiện ATTP.  + Tham mưu cho lãnh đạo chi cục về kết quả thẩm định | Phòng Quản lý chất lượng | 80 giờ |  |
| Bước 5 | + Ký giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP hoặc thông báo kết quả thẩm định  + Trả Giấy chứng nhận/ thông báo về Trung tâm phục vụ Hành chính công | Lãnh đạo Chi cục | 08 giờ giờ |  |
| Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân | TTHCC | Không tính thời gian |  |

**6. BIỂU MẪU:** 03 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | Phụ lục IV | Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm |
| 2 | Phụ lục V | Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP |
| 3 | Phụ lục VI | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP |
| 2 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 3 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| 4 | Quyết định thành lập Đoàn thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm |
| 5 | Biên bản thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản. |
| 6 | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc thông báo kết quả cơ sở không đủ điều kiện an toàn thực phẩm. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý chất lượng, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**PHỤ LỤC IV**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  *CERTIFICATE OF COMPLIANCE WITH FOOD SAFETY REGULATIONS*  ………………………………..  (tên Cơ quan cấp giấy)  **CHỨNG NHẬN** / *CERTIFICATION*  Cơ sở/ *Establishment:*  Mã số/ *Approval number:*  Địa chỉ/ Address:  Điện thoại/ *Tel:*                                                                Fax:  **Đủ điều kiện an toàn thực phẩm để sản xuất, kinh doanh sản phẩm:**  *Has been found to be in compliance with food safety regulations for following products:*  1.  2.  3.  Số cấp/ *Number:*                / XXXX/ NNPTNT-YYY  Có hiệu lực đến ngày        tháng       năm  *Valid until (date/month/year)*  (\*) và thay thế Giấy chứng nhận số: …….                             cấp ngày            tháng       năm  *and replaces The Certificate N°……….*                                   *issued on (day/month/year)*     |  |  | | --- | --- | |  | ….., ngày      tháng      năm/ …., *day/month/year* (Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu) | |
| *XXXX: 4 chữ số của năm cấp giấy*  *YYY: chữ viết tắt tên Tỉnh, Thành phố theo tên viết tắt địa phương, nơi cơ sở SXKD được thẩm định, chứng nhận đủ điều kiện ATTP.*  *(\*): Ghi trong trường hợp Giấy chứng nhận được cấp lại* |

**PHỤ LỤC V**

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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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: ........................................

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại: ..........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC VI**

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**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 ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- 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.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được cấp giấy xác nhận kiến thức ve ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận 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

- Của 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**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**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 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).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-03 |
| 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 ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung) | Ngày BH | 04/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Tâm Em** | **Phạm Thành Quang** | **Phạm Thành Quang** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng** | **Phó Chi cục trưởng** | **Phó Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU|: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, điều kiện thành lập và hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản tại Trung tâm Hành chính công.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và tiêu chuẩn quốc gia

- Các văn bản pháp quy phạm pháp luật và các văn bản quy định có liên quan đến an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng

- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ Hành chính công

- ATTP: An toàn thực phẩm

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật An toàn thực phẩm  - Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 Quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn thực phẩm.  - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định định, quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.  **-** Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bồ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chât lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. | | | |
| 5.2 | **Y êu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  Cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận kinh tế trang trại (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90 CV trở lên). | | | |
| 5.3 | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 5.3.1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP (theo mẫu). | | x |  |
| 5.3.2. Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (theo mẫu), kèm sơ đồ bố trí mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông, lâm,thủy sản. | | x |  |
| 5.3.3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh | |  | x |
| 5.4 | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gốc | | | |
| 5.5 | **Thời gian xử lý:** 05 ngày (40 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| 5.6 | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| 5.7 | **Lệ phí:** Không | | | |
| 5.8 | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| Bước 1 | - Kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.  - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả.  - Chuyển hồ sơ. | TTHCC | 08 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TTHCC |
| Bước 2 | + Thẩm tra hồ sơ, tham mưu lãnh đạo chi cục cấp lại Giấy chứng nhận ATTP cho cơ sở  + Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc thông báo kết quả thẩm tra hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục | Phòng Quản lý chất lượng | 24 giờ |  |
| Bước 3 | + Ký giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP hoặc thông báo kết quả thẩm tra hồ sơ  + Chuyển Giấy chứng nhận/ thông báo về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Lãnh đạo Chi cục | 08 giờ |  |
| Bước 4 | Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân | TTHCC | Không tính thời gian |  |

**6. BIỂU MẪU:** 03 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | Phụ lục IV | Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm |
| 2 | Phụ lục V | Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP |
| 3 | Phụ lục VI | Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP |
| 2 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 3 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| 4 | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc thông báo kết quả cơ sở không đủ điều kiện an toàn thực phẩm. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý chất lượng, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**PHỤ LỤC IV**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**  *CERTIFICATE OF COMPLIANCE WITH FOOD SAFETY REGULATIONS*  ………………………………..  (tên Cơ quan cấp giấy)  **CHỨNG NHẬN** / *CERTIFICATION*  Cơ sở/ *Establishment:*  Mã số/ *Approval number:*  Địa chỉ/ Address:  Điện thoại/ *Tel:*                                                                Fax:  **Đủ điều kiện an toàn thực phẩm để sản xuất, kinh doanh sản phẩm:**  *Has been found to be in compliance with food safety regulations for following products:*  1.  2.  3.  Số cấp/ *Number:*                / XXXX/ NNPTNT-YYY  Có hiệu lực đến ngày        tháng       năm  *Valid until (date/month/year)*  (\*) và thay thế Giấy chứng nhận số: …….                             cấp ngày            tháng       năm  *and replaces The Certificate N°……….*                                   *issued on (day/month/year)*     |  |  | | --- | --- | |  | ….., ngày      tháng      năm/ …., *day/month/year* (Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu) | |
| *XXXX: 4 chữ số của năm cấp giấy*  *YYY: chữ viết tắt tên Tỉnh, Thành phố theo tên viết tắt địa phương, nơi cơ sở SXKD được thẩm định, chứng nhận đủ điều kiện ATTP.*  *(\*): Ghi trong trường hợp Giấy chứng nhận được cấp lại* |

**PHỤ LỤC V**

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 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

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: ........................................

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ………………………. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*……….. cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp lại: ..........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**4. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-03 |
| Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản | Ngày BH | 04/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Võ Thị Tuyết Vân** | **Phạm Thành Quang** | **Phạm Thành Quang** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó Trưởng phòng** | **Phó Chi cục trưởng** | **Phó Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, điều kiện thành lập và hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Quản lý châất lượng Nông lâm sản và Thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản tại Trung tâm Hành chính công.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và tiêu chuẩn quốc gia

- Các văn bản pháp quy phạm pháp luật và các văn bản quy định có liên quan đến an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng

- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ Hành chính công

- ATTP: An toàn thực phẩm

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | **Cơ sở pháp lý:**  - Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 Quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn thực phẩm.  - Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Công thương, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.  **-** Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bồ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chât lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp. | | | |
| 5.2 | **Y êu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  Cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận kinh tế trang trại (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90 CV trở lên). | | | |
| 5.3 | **Thành phần hồ sơ** (Đối với tổ chức) | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 5.3.1. Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm | | x |  |
| 5.3.2. Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm | | x |  |
| 5.3.3. 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) | |  | x |
|  | *5.3.4.* Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. | | x |  |
|  | **Thành phần hồ sơ** (Đối với cá nhân) | |  |  |
|  | *5.3.1.* Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo | | x |  |
|  | *5.3.2.* Giấy chứng minh thư nhân dân | |  | x |
|  | 5.3.3. Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. | | x |  |
| 5.4 | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gốc | | | |
| 5.5 | **Thời gian xử lý:** 13 ngày (104 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| 5.6 | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| 5.7 | **Lệ phí:** 30.000 đồng/lần/người | | | |
| 5.8 | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| Bước 1 | + Kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.  + Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả.  + Chuyển hồ sơ. | TTHCC | 08 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TTHCC |
| Bước 2 | + Lập kế hoạch xác nhận kiến thức ATTP  + Thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức cho tổ chức, cá nhân | Phòng Chế biến, thương mại nông sản | 56 giờ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Chi cục ký kế hoạch, thông báo thời gian xác nhận kiến thức ATTP | Lãnh đạo Chi cục | 08 giờ |  |
| Bước 4 | + Soạn 03 bộ đề kiểm tra theo hướng dẫn của Cục.  + Tổ chức kiểm tra kiến thức | Phòng Chế biến, thương mại nông sản | 08 giờ |  |
| Bước 5 | + Nhập danh sách đối tượng tham gia xác nhận kiến thức ATTP  + Chấm bài, nhập điểm, đánh giá kết quả theo hướng dẫn.  + Dự thảo Giấy xác nhận kiến thức trình lãnh đạo Chi cục ký | Phòng Chế biến, thương mại nông sản | 16 giờ |  |
| Bước 6 | Ký và chuyển Giấy xác nhận kiến thức về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Lãnh đạo Chi cục | 08 giờ |  |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân | TTHCC | Không tính thời gian |  |

**6. BIỂU MẪU:** 04 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | Mẫu số 01a | Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về ATTP |
| 2 | Mẫu số 01b | Danh sách đối tượng tham gia xác nhận kiến thức |
| 3 | Mẫu số 02a | Mẫu Giấy xác nhận kiến thức về ATTP |
| 4 | Mẫu số 02b | Danh sách được xác nhận kiến thức về ATTP |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Hồ sơ của tổ chức, cá nhận nộp tại TTPVHCC |
| 2 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 3 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| 4 | Kế hoạch kiểm tra xác nhận kiến thức về ATTP |
| 5 | Thông báo về việc kiểm tra xác nhận kiến thức về ATTP |
| 6 | Đề thi và đáp án kiểm tra xác nhận kiến thức về ATTP |
| 7 | Danh sách được xác nhận kiến thức về ATTP |
| 8 | Quyết định công nhận kết quả kiểm tra xác nhận kiến thức về ATTP |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng Chế biến, thương mại nông sản, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**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)* |

**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 | Nam | Nữ | Số CMTND | Ngày, tháng, năm cấp | Nơi cấp |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *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 XÁC NHẬN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM 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, đóng dấu)* |

**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 | Nam | Nữ | Số CMTND | Ngày/tháng/ năm cấp CM | Nơi cấp CMTND |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa danh, ngày … tháng … năm ……..* **Thủ trưởng cơ quan xác nhận** *(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

**5. Tiếp nhận hồ sơ tự công bố của các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-03 |
| Tiếp nhận hồ sơ tự công bố của các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản | Ngày BH | 04/10/2019 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Trần Hải Long** | **Phạm Thành Quang** | **Phạm Thành Quang** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên** | **Phó Chi cục trưởng** | **Phó Chi cục trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, điều kiện thành lập và hồ sơ tự công bố của chủ cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Quản lý châất lượng Nông lâm sản và Thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản tại Trung tâm Hành chính công.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và tiêu chuẩn quốc gia

- Các văn bản pháp quy phạm pháp luật và các văn bản quy định có liên quan đến an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng

- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ Hành chính công

- ATTP: An toàn thực phẩm

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | **Cơ sở pháp lý:**  - Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 Quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn thực phẩm.  - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| 5.2 | **Y êu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  Cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận kinh tế trang trại (ngoại trừ đối với tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 90 CV trở lên). | | | |
| 5.3 | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 5.3.1. Bản tự công bố sản phẩm | | x |  |
| 5.3.2. Phiếu kết quả kiểm nghiệm an toàn thực phẩm của sản phẩm trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ được cấp bởi phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc phòng kiểm nghiệm được công nhận phù hợp ISO 17025. | |  | x |
| 5.3.3. 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) | |  | x |
|  | *5.3.4.* Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm | |  | x |
| 5.4 | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gốc | | | |
| 5.5 | **Thời gian xử lý:** 01 ngày (08 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| 5.6 | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| 5.7 | **Lệ phí:** Không | | | |
| 5.8 | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| Bước 1 | + Kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.  + Viết giấy tiếp nhận hồ sơ.  + Chuyển hồ sơ. | TTHCC | 08 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TTHCC |
| Bước 2 | + Nhập danh sách các cơ sở nộp hồ sơ tự công bố  + Công bố trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT 02 lần/tháng  + Lưu hồ sơ theo quy định | Phòng Thanh tra, pháp chế |  |  |

**6. BIỂU MẪU:** 01 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | Mẫu số 01 | Bản tự công bố sản phẩm |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Hồ sơ của tổ chức, cá nhận nộp tại TTPVHCC |
| 2 | Giấy tiếp nhận hồ sơ |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng Thanh tra, pháp chế, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

Mẫu số 01

*(Kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ)*

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

**BẢN TỰ CÔNG BỐ SẢN PHẨM**

Số: ………………./Tên doanh nghiệp/Năm công bố

**I. Thông tin về tổ chức, cá nhân tự công bố sản phẩm**

Tên tổ chức, cá nhân: .......................................................................................................

Địa chỉ: ..............................................................................................................................

Điện thoại: …………………………………………… Fax: ................................................

E-mail.................................................................................................................................

Mã số doanh nghiệp:..........................................................................................................

Số Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: ……………….. Ngày cấp/Nơi cấp:..  (đối với cơ sở thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định)

**II. Thông tin về sản phẩm**

1. Tên sản phẩm: ................................................................................................................

2. Thành phần: ....................................................................................................................

3. Thời hạn sử dụng sản phẩm: ..........................................................................................

4. Quy cách đóng gói và chất liệu bao bì: ...........................................................................

5. Tên và địa chỉ cơ sở sản xuất sản phẩm (trường hợp thuê cơ sở sản xuất):..................

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

**III. Mẫu nhãn sản phẩm** *(đính kèm mẫu nhãn sản phẩm hoặc mẫu nhãn sản phẩm dự kiến)*

**IV. Yêu cầu về an toàn thực phẩm**

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm đạt yêu cầu về an toàn thực phẩm theo:

- Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia số....; hoặc

- Thông tư của các bộ, ngành; hoặc

- Quy chuẩn kỹ thuật địa phương; hoặc

- Tiêu chuẩn Quốc gia (trong trường hợp chưa có các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các Bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương); hoặc

- Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia); hoặc

- Tiêu chuẩn nhà sản xuất đính kèm (trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Thông tư của các bộ ngành, Quy chuẩn kỹ thuật địa phương, Tiêu chuẩn quốc gia, Tiêu chuẩn của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (Codex), Tiêu chuẩn khu vực, Tiêu chuẩn nước ngoài).

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ công bố và chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm đã công bố./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……………, ngày…. tháng…. năm........* **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**VI. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**1. Thủ tục hỗ trợ dự án liên kết**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT- |
| **Thủ tục hỗ trợ dự án liên kết** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Nguyễn Minh Thái Dương** | **Nguyễn Văn Hinh** | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Trưởng phòng KTHT** | **Chi cục trưởng** | **Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận hồ sơ đầu tư dự án liên kết đối với đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết tại Trung tâm Hành chính công.

**2. PHẠM VI**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực liên kết sản xuất

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Phát triển nông thôn - thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các tổ chức, cá nhân thực hiện công nhận nghề truyền thống tại Trung tâm Hành chính công.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- PTNT: Phát triển nông thôn.

- CV: chuyên viên.

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- KTHT: Kinh tế hợp tác

- CB: cán bộ.

- Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: NN&PTNT

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**  - Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.  - Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền.  - Giấy chứng nhận hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường.  - Liên kết đảm bảo ổn định:  + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 05 năm;  + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 03 năm.  - Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Đơn đề nghị của chủ dự án (theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) | | x | |  |
|  | 5.3.2. Dự án liên kết (theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) | | x | |  |
|  | 5.3.3. Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau | | x | |  |
|  | 5.3.4. Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) | |  | | x |
|  | 5.3.5. Bản sao chụp hợp đồng liên kết | |  | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian giải quyết:** 25ngày (200 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ từ tổ chức cá nhân thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 98/2018/NĐ-CP. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Chủ đầu tư dự án liên kết gửi bộ hồ sơ tới Trung tâm Hành chính công tỉnh:  + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp. Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Chi cục PTNT. | CB một cửa tại Trung tâm HCC | | 4 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TT HCC |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ:  Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở NN&PTNT thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo Sở NN&PTNT là chủ tịch hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, các Sở ngành liên quan và lãnh đạo UBND các huyện có liên quan.  + Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ, Hội đồng tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Sở NN&PTNT có tờ trình trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt.  + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Sở NN&PTNT phải thông báo và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án liên kết được biết. | CV Phòng KTHT– Chi cục PTNT | | 116 giờ | Biên bản thẩm tra địa bàn |
| **Bước 3** | Khi nhận được tờ trình của Sở NN&PTNT, UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt dự án, gửi Sở NN&PTNT (Chi cục PTNT) và các đơn vị có liên quan. | Văn phòng UBND tinh | | 80 giờ | Quyết định phê duyệt dự án |
| **Bước 4** | Tiếp nhận quyết định, lưu hồ sơ và gửi trả kết quả | CV Phòng KTHT– Chi cục PTNT | | Không tính thời gina | Sổ theo dõi TTHC |
| **Bước 5** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | BM01 | Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết . |
| 2 | BM02 | Dự án liên kết. |
| 3 | BM03 | Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết. |
| 4 | BM04 | Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết). |
| 5 | BM05 | Bản cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường. |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Đơn đề nghị của chủ trì liên kết. (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này). |
| 2 | Dự án liên kết (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này). |
| 3 | Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau. |
| 4 | Bản sao chụp các chứng nhận hoặc bản cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này). |
| 5 | Bản sao chụp hợp đồng liên kết. |
| 6 | Quyết định phê duyệt dự án. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KTHT, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính- Tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**2. Thủ tục công nhận nghề truyền thống**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT- |
| **Thủ tục công nhận nghề truyền thống** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Tống Thuận Trung** | **Nguyễn Văn Toàn** | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó Trưởng phòng NNNT** | **Phó Chi cục trưởng** | **Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố nghề truyền thống đối với tổ chức, cá nhân thực hiện công nhận nghề truyền thống tại Trung tâm Hành chính công.

**2. PHẠM VI**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực ngành nghề nông thôn

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Phát triển nông thôn - thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các tổ chức, cá nhân thực hiện công nhận nghề truyền thống tại Trung tâm Hành chính công.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/04/2018

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- PTNT: Phát triển nông thôn.

- CV: chuyên viên.

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- NNNT: Ngành nghề nông thôn.  
- NN&PTNT: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/04/2018 | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**  - Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm và hiện đang tiếp tục phát triển tính đến thời điểm đề nghị công nhận.  - Nghề tạo ra những sản phẩm mang bản sắc văn hóa dân tộc.  - Nghề gắn với tên tuổi của một hay nhiều nghệ nhân hoặc tên tuổi của làng nghề. | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống, có xác nhận của UBND cấp xã. | | x | |  |
|  | 5.3.2. Bản sao có công chứng các giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có). Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa, dân tộc của nghề truyền thống | | x | | x |
|  | 5.3.3. Bản sao giấy công nhận nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). | |  | | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian giải quyết:** 30ngày (240 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ từ Ủy ban nhân dân cấp huyện. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh:  + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp. Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Chi cục PTNT. | CV Phòng NNNT | | 4 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TT HCC |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ:  Hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục PTNT thành lập đoàn và thẩm tra thực tế tại địa bàn có ngành nghề nhằm đánh giá các tiêu chí để công nhận nghề truyền thống. | CV phòng NNNT | | 36 giờ | Biên bản thẩm tra địa bàn |
| **Bước 3** | Căn cứ vào kết quả đánh giá của đoàn thẩm tra:  + Nếu ngành nghề nông thôn không đáp ứng được 01 trong các tiêu chí công nhận nghề truyền thống, Chi cục PTNT có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện về lý do không đạt tiêu chí để công nhận;  + Nếu ngành nghề nông thôn đáp ứng đầy đủ các tiêu chí để công nhận nghề truyền thống. Sở NN&PTNT mời các thành viên trong Hội đồng xét công nhận nghề truyền thống để đánh giá, công nhận hoặc không công nhận. | Lãnh đạo và CV Chi cục PTNT | | 80 giờ | Thông báo kết quả biên bản thẩm tra |
| **Bước 4** | Căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng:  + Nếu Hội đồng không thống nhất công nhận: Sở NN&PTNT có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện về kết luận của Hội đồng.  + Nếu Hội đồng thống nhất công nhận:  . Trường hợp 1: Thống nhất công nhận, không yêu cầu bổ sung bất kỳ giấy tờ nào khác.  . Trường hợp 2: Thống nhất công nhận, nhưng yêu cầu bổ sung một số giấy tờ cần thiết, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của Hội đồng, UBND cấp huyện phải bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng. | Lãnh đạo Chi cục | | 40 giờ | Văn bản thông báo kết luận Hội đồng |
| **Bước 5** | + Trường hợp 1 Bước 4: Sở NN&PTNT trình UBND tỉnh ra quyết định công nhận.  + Trường hợp 2 Bước 4: Khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung từ UBND cấp huyện, Sở NN&PTNT trình UBND tỉnh ra quyết định công nhận. | CV phòng NNNT | | 40 giờ | Tờ trình công nhận |
| **Bước 6** | Khi nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh ra quyết định công nhận, gửi Sở NN&PTNT (Chi cục PTNT) và các đơn vị có liên quan. | CV phòng NNNT | | 40 giờ | Quyết định công nhận |
| **Bước 7** | Tiếp nhận quyết định, lưu hồ sơ và gửi trả kết quả | CV Phòng NNNT– Chi cục PTNT | | 0 ngày | Sổ theo dõi TTHC |
| **Bước 8** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | BM01 | Bản tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nghề truyền thống |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống, có xác nhận của UBND cấp xã |
| **2** | Bản sao có công chứng các giấy chứng nhận, huy chương  (nếu có) hoặc bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa, dân tộc của nghề truyền thống. |
| **3** | Bản sao giấy công nhận nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) |
| **4** | Quyết định công nhận |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng NNNT, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**3. Thủ tục công nhận làng nghề**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT- |
| **Thủ tục công nhận làng nghề** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Tống Thuận Trung** | **Nguyễn Văn Toàn** | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó Trưởng phòng NNNT** | **Phó Chi cục trưởng** | **Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận hồ sơ công nhận làng nghề đối với tổ chức, cá nhân thực hiện công nhận làng nghề tại Trung tâm Hành chính công.

**2. PHẠM VI**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực ngành nghề nông thôn.

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Phát triển nông thôn - thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các tổ chức, cá nhân thực hiện công nhận làng nghề tại Trung tâm Hành chính công.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/04/2018

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- PTNT: Phát triển nông thôn.

- CV: chuyên viên.

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- NN&PTNT: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/04/2018 | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**  - Có tối thiểu 20% tổng số hộ trên địa bàn tham gia một trong các hoạt động hoặc các hoạt động ngành nghề nông thôn quy định tại Điều 4 Nghị định 52/2018/NĐ-CP ngày 12/04/2018 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.  - Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị công nhận.  - Đáp ứng các điều kiện bảo vệ môi trường làng nghề theo quy định của pháp Luật hiện hành. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất. | | x | |  |
|  | 5.3.2. Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn có chữ ký của từng hộ, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã. | | x | |  |
|  | 5.3.3. Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của nhà nước có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; bản sao các giấy chứng nhận đã đạt giải (có công chứng) trong các cuộc thi, triển lãm (nếu có). | | x | |  |
|  | 5.3.4. Phương án bảo vệ môi trường làng nghề (theo mẫu Phụ lục 02 Thông tư số 31/2016/TT-BNTMT ngày 14/10/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường). | | x | |  |
|  | 5.3.5. Quyết định của UBND cấp xã về việc thành lập Tổ tự quản bảo vệ môi trường làng nghề. | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian giải quyết:** 30ngày (240 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ từ Ủy ban nhân dân cấp huyện. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh:  + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp. Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Chi cục PTNT. | CB một cửa tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh | | 04 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TT HCC |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ:  Khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục Phát triển nông thôn thành lập đoàn thẩm tra thực tế tại địa bàn làng nghề nhằm đánh giá các tiêu chí để công nhận làng nghề.  Riêng đối với Phương án bảo vệ môi trường làng nghề, Sở NN&PTNT có văn bản gửi các cơ quan có liên quan để lấy ý kiến đóng góp. | CV phòng NNNT | | 36 giờ | Biên bản thẩm tra địa bàn |
| **Bước 3** | Căn cứ vào kết quả đánh giá của đoàn thẩm tra:  + Nếu làng nghề không đáp ứng được 01 trong các tiêu chí công nhận làng nghề, Chi cục PTNT có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện về lý do không đạt tiêu chí để công nhận.  + Nếu làng nghề đáp ứng đầy đủ các tiêu chí về công nhận làng nghề, Sở Nông nghiệp và PTNT mời các thành viên trong Hội đồng xét công nhận làng nghề để đánh giá, công nhận hoặc không công nhận. | Lãnh đạo và CV Chi cục PTNT | | 80 giờ | Thông báo kết quả biên bản thẩm tra |
| **Bước 4** | Căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng:  + Nếu Hội đồng không thống nhất công nhận, Sở NN&PTNT có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện về kết luận của Hội đồng.  + Nếu Hội đồng thống nhất công nhận:  . Trường hợp 1: Thống nhất công nhận, không yêu cầu bổ sung hồ sơ gì thêm.  . Trường hợp 2: Thống nhất công nhận nhưng yêu cầu bổ sung một số giấy tờ cần thiết, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của Hội đồng, UBND cấp huyện phải bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng. | Lãnh đạo Chi cục | | 40 giờ | Văn bản thông báo kết luận Hội đồng |
| **Bước 5** | + Trường hợp 1 Bước 4: Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh ra quyết định công nhận.  + Trường hợp 2 Bước 4: Khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung từ UBND cấp huyện, Sở NN&PTNT trình UBND tỉnh ra quyết định công nhận. | CV phòng NNNT | | 40 giờ | Tờ trình công nhận |
| **Bước 6** | Khi nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh ra quyết định công nhận, gửi UBND cấp huyện và cơ quan có liên quan. | CV phòng NNNT | | 40 giờ | Quyết định công nhận |
| **Bước 7** | Tiếp nhận quyết định, lưu hồ sơ và gửi trả kết quả | CV Phòng NNNT– Chi cục PTNT | | 0 giờ | Sổ theo dõi TTHC |
| **Bước 8** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | BM01 | Bản tóm tắt kết quả hoạt động, sản xuất kinh doanh làng nghề |
| **2** | BM 02 | Mẫu phương án bảo vệ môi trường làng nghề |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất |
| **2** | Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn có chữ ký của từng hộ, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| **3** | Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của nhà nước có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; bản sao các giấy chứng nhận đã đạt giải (có công chứng) trong các cuộc thi, triển lãm (nếu có). |
| **4** | Phương án bảo vệ môi trường làng nghề (theo mẫu Phụ lục 02 Thông tư số 31/2016/TT-BNTMT ngày 14/10/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường). |
| **5** | Quyết định của UBND cấp xã về việc thành lập Tổ tự quản bảo vệ môi trường làng nghề. |
| **6** | Quyết định công nhận làng nghề |
| Hồ sơ được lưu tại phòng NNNT, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**4. Thủ tục công nhận làng nghề truyền thống**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT- |
| **Thủ tục công nhận làng nghề truyền thống** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Tống Thuận Trung** | **Nguyễn Văn Toàn** | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó Trưởng phòng NNNT** | **Phó Chi cục trưởng** | **Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận hồ sơ công nhận làng nghề truyền thống đối với tổ chức, cá nhân thực hiện công nhận làng nghề truyền thống tại Trung tâm Hành chính công.

**2. PHẠM VI**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực ngành nghề nông thôn.

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Phát triển nông thôn - thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các tổ chức, cá nhân thực hiện công nhận làng nghề tại Trung tâm Hành chính công.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/04/2018

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- PTNT: Phát triển nông thôn.

- CV: chuyên viên.

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- NN&PTNT: Nông nghiệp và PTNT.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/04/2018 | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**  - Đạt tiêu chí làng nghề nông thôn (Đạt cả 3 tiêu chí):  + Có tối thiểu 20% tổng số hộ trên địa bàn tham gia một trong các hoạt động hoặc các hoạt động ngành nghề nông thôn quy định tại Điều 4 Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/04/2018 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.  + Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị công nhận.  + Đáp ứng các điều kiện bảo vệ môi trường làng nghề theo quy định của pháp Luật hiện hành.  - Có ít nhất một nghề truyền thống nông thôn (là nghề đạt cả 3 tiêu chí):  + Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm và hiện đang tiếp tục phát triển tính đến thời điểm đề nghị công nhận.  + Nghề tạo ra những sản phẩm mang bản sắc văn hóa dân tộc.  + Nghề gắn với tên tuổi của một hay nhiều nghệ nhân hoặc tên tuổi của làng nghề. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 5.3.1. Các hồ sơ công nhận nghề truyền thống và làng nghề | | x | |  |
|  | 5.3.2. Trường hợp đã công nhận làng nghề, hồ sơ thực hiện theo quy định công nhận nghề truyền thống. Nếu chưa được công nhận làng nghề nhưng có nghề truyền thống đã được công nhận, hồ sơ thực hiện theo quy định công nhận làng nghề. | | x | |  |
|  | 5.3.3. Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống, có xác nhận của ủy ban nhândân cấp xã | | x | |  |
|  | 5.3.4. Bản sao giấy chứng nhận huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh trở lên trao tặng (nếu có). Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa, dân tộc của nghề truyền thống. | | x | | x |
|  | 5.3.5. Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). | |  | | x |
|  | 5.3.6. Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn. | | x | |  |
|  | 5.3.7. Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất | | x | |  |
|  | 5.3.8. Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của nhà nước có xác nhận của UBND cấp xã. | | x | |  |
|  | 5.3.9. Phương án bảo vệ môi trường làng nghề (Phụ lục 2 Thông tư 31/2016/TT-BTNMT ngày 14/10/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường). | | x | |  |
|  | 5.3.10. Quyết định của UBND cấp xã về việc thành lập Tổ tự quản bảo vệ môi trường làng nghề. | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian giải quyết:** 30 ngày (240 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ từ Ủy ban nhân dân cấp huyện. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh:  + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp. Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Chi cục PTNT. | CV phòng NNNT | | 04 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TT HCC |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ:  Khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục PTNT thành lập đoàn thẩm tra thực tế tại địa bàn làng nghề nhằm đánh giá các tiêu chí để công nhận làng nghề truyền thống.  Riêng đối với Phương án bảo vệ môi trường làng nghề, Sở NN&PTNT có văn bản gửi các cơ quan có liên quan để lấy ý kiến đóng góp. | CV phòng NNNT | | 36 giờ | Biên bản thẩm tra địa bàn |
| **Bước 3** | Căn cứ vào kết quả đánh giá của đoàn thẩm tra:  + Nếu làng nghề truyền thống không đáp ứng được 01 trong các tiêu chí công nhận làng nghề truyền thống, Chi cục PTNT có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện về lý do không đạt tiêu chí để công nhận.  + Nếu làng nghề truyền thống đáp ứng đầy đủ các tiêu chí để công nhận, Sở Nông nghiệp và PTNT mời các thành viên trong Hội đồng xét công nhận làng nghề để đánh giá, công nhận hoặc không công nhận. | Lãnh đạo và CV Chi cục PTNT | | 80 giờ | Thông báo kết quả biên bản thẩm tra |
| **Bước 4** | Căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng:  + Nếu Hội đồng không thống nhất công nhận, Sở NN&PTNT có văn bản thông báo cho UBND cấp huyện về kết luận của Hội đồng.  + Nếu Hội đồng thống nhất công nhận:  . Trường hợp 1: Thống nhất công nhận, không yêu cầu bổ sung hồ sơ gì thêm.  . Trường hợp 2: Thống nhất công nhận nhưng yêu cầu bổ sung một số giấy tờ cần thiết, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của Hội đồng, UBND cấp huyện phải bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng. | Lãnh đạo Chi cục | | 40 giờ | Văn bản thông báo kết luận Hội đồng |
| **Bước 5** | + Trường hợp 1 Bước 4: Sở NN&PTNT trình UBND tỉnh ra quyết định công nhận.  + Trường hợp 2 Bước 4: Trường hợp có yêu cầu bổ sung một số giấy tờ cần thiết, thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung từ UBND cấp huyện, Sở NN&PTNT trình UBND tỉnh ra quyết định công nhận. | CV phòng NNNT | | 40 giờ | Tờ trình công nhận |
| **Bước 6** | Khi nhận được tờ trình của Sở NN&PTNT, UBND tỉnh ra quyết định công nhận, gửi UBND cấp huyện và cơ quan có liên quan. | CV phòng NNNT | | 40 giờ | Quyết định công nhận |
| **Bước 7** | Tiếp nhận quyết định, lưu hồ sơ và gửi trả kết quả | CV Phòng NNNT– Chi cục PTNT | | 0 giờ | Sổ theo dõi Thủ tục hành chính |
| **Bước 8** | Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | BM01 | Bản tóm tắt kết quả hoạt động, sản xuất kinh doanh làng nghề |
| **2** | BM 02 | Mẫu phương án bảo vệ môi trường làng nghề |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ công nhận nghề truyền thống và làng nghề |
| **2** | Quyết định công nhận làng nghề truyền thống |
| Hồ sơ được lưu tại phòng NNNT, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**5. Thủ tục giải quyết chính sách hỗ trợ trực tiếp cho hộ gia đình di chuyển khỏi vùng thiên tai.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục giải quyết chính sách hỗ trợ trực tiếp cho hộ gia đình di chuyển khỏi vùng thiên tai.** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Lý Phúc** | **Trang Hữu Phúc** | **Nguyễn Anh Tuấn** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng PTNT** | **Trưởng phòng PTNT** | **Phó Chi cục Trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận hồ sơ giải quyết chính sách hỗ trợ trực tiếp cho hộ gia đình di chuyển khỏi vùng thiên tai tại Chi cục PTNT.

**2. PHẠM VI**

- Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực phát triển nông thôn.

- Áp dụng đối với: Công chức thuộc Chi cục Phát triển nông thôn - thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; các cá nhân và hộ gia đình trong vùng bị thiên tai sạt lở tại Chi cục PTNT.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

+ Quyết định 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2013-2015 và định hướng đến năm 2020;

+ Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định Quy trình bố trí, ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo quyết định 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- PTNT: Phát triển nông thôn.

- KT: Kinh tế.

- CV: chuyên viên.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Quyết định 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2013-2015 và định hướng đến năm 2020;  - Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định Quy trình bố trí, ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo quyết định 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính**  Điều kiện về đối tượng, vị trí: hộ gia đình sinh sống ở vùng có nguy cơ bị sạt lở, lũ quét, lũ ống, sụt lún đất, ngập lũ, lốc xoáy và di dời đến nơi ở mới bảo đảm an toàn theo điều động của chính quyền địa phương. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1) Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (theo mẫu), kèm bản sao CMND, hộ khẩu không cần công chứng. | | x | |  |
|  | 2) Biên bản Bình xét hộ dân tham gia dự án (phương án). | | x | |  |
|  | 3) Danh sách trích ngang. | | x | |  |
|  | 4) Quyết định bố trí, ổn định dân cư của UBND cấp trên. | | x | |  |
|  | 5) Danh sách hộ dân nhận hỗ trợ di dời. | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 04 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian giải quyết:** 15ngày (120 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế các huyện, thị, thành phố. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế các huyện, thị, thành phố nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** không | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | + Bước 1: UBND cấp huyện chỉ đạo Phòng NN&PTNT/KT gửi bộ hồ sơ đến Phòng Hành chính Tổng Hợp - Chi cục Phát triển nông thôn.  • Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.  • Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận và hẹn ngày trả kết quả cho người nộp. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, chuyển hồ sơ cho Phòng Phát triển nông thôn. | CB một cửa tại Phòng Hành chính-Tổng hợp | | 04 giờ | Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TT HCC |
| **Bước 2** | + Bước 2: Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ Phòng PTNT – Chi cục PTNT thẩm định hồ sơ và tham mưu lập Danh sách hộ dân nhận hỗ trợ di dời, thông báo thời gian, địa điểm và tiến hành cấp phát kinh phí hỗ trợ.  Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ từ Phòng NN&PTNT/KT, Phòng PTNT Chi cục PTNT đề nghị Phòng NN&PTNT/KT bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. | CV phòng PTNT | | 116 giờ | Biên bản thẩm tra địa bàn |
| **Bước 3** | Vào sổ theo dõi và gửi trả kết quả tại Bộ phận một cửa Chi cục PTNT. | CB một cửa tại Phòng Hành chính | | 0 ngày | Sổ theo dõi Thủ tục hành chính |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stt** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | BM01 | Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (theo mẫu), kèm bản sao CMND, hộ khẩu không cần công chứng. |
| 2 | BM02 | Biên bản Bình xét hộ dân tham gia dự án (phương án). |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| 1 | Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (theo mẫu), kèm bản sao CMND, hộ khẩu không cần công chứng |
| 2 | Biên bản Bình xét hộ dân tham gia dự án (phương án). |
| 3 | Danh sách trích ngang. |
| 4 | Quyết định bố trí, ổn định dân cư của UBND huyện, thị thành phố. |
| 5 | Danh sách các hộ dân nhận hỗ trợ di dời. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng PTNT, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính - Tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**6. Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên phòng Khoa học, công nghệ và môi trường** | **Lãnh đạo phòng Khoa học, công nghệ và môi trường** | **Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựCông nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

**2. PHẠM VI**

- Cán bộ, công chức thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT

*-* Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận có thời hạn đối với doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:** Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận có thời hạn đối với doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | |
|  | Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện cụ thể sau đây:  a) Ứng dụng công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển quy định tại Điều 5 của Luật công nghệ cao để sản xuất sản phẩm nông nghiệp.  b) Tạo ra sản phẩm nông nghiệp có chất lượng, năng suất, giá trị và hiệu quả cao, doanh thu từ sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp đạt ít nhất 60% trong tổng số doanh thu thuần hàng năm.  c) Có hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp, tổng chi cho hoạt động nghiên cứu và phát triển được thực hiện tại Việt Nam trên tổng doanh thu thuần hàng năm đạt ít nhất 0,5%; số lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển trên tổng số lao động của doanh nghiệp đạt ít nhất 2,5%.  d) Áp dụng các biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng trong sản xuất và quản lý chất lượng sản phẩm nông nghiệp đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam hoặc tiêu chuẩn của tổ chức quốc tế chuyên ngành. | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 1 | - Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018); | | x |  |
| 2 | - Bản thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí quy định tại Điều 2 theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ-TTg; các minh chứng cho các nội dung thuyết minh gồm: Bản sao báo cáo Tài chính của doanh nghiệp 02 năm liền kề trước khi đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp công nghệ cao; bản sao các hợp đồng nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, mua vật tư thiết bị phục vụ đổi mới công nghệ, sản phẩm... của Doanh nghiệp; bản sao hợp đồng lao động, bằng cấp của lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên đang trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển tại doanh nghiệp; bản sao Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn hoặc quy chuẩn còn hiệu lực của sản phẩm, hàng hóa do doanh nghiệp sản xuất; bản sao văn bản minh chứng về bảo vệ môi trường đã được cấp có thẩm quyền cấp. | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 18 ngày (144 giờ) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành Chính công tỉnh An Giang | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT. | Cán bộ TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định). | Phòng Khoa học, công nghệ và môi trường | 36 giờ | Quyết định thành lập Tổ thẩm định |
| **Bước 3** | Tổ thẩm định nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | Tổ thẩm định (Sở Nông nghiệp và PTNT) | 52 giờ | Biên bản họp |
| **Bước 4** | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 24 giờ | Dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao |
| **Bước 5** | + Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp  + Chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT An Giang | UBND tỉnh | 24 giờ | Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao |
| **Bước 6** | Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả qua TTPVHC | Phòng Khoa học, công nghệ và môi trường | 04 giờ | Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao |
| **Bước 7** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả | Cán bộ TN&TKQ | Không tính thời gian | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01 | Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công; nghệ cao |
| **2** | Mẫu số 01 | Thuyết minh doanh nghiệp đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Như thành phần 5.3 |
| **2** | Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (thời hạn hiệu lực không quá: 05 năm). |

(Mẫu số 01 QĐ19/2018/QĐ-TTg)

|  |  |
| --- | --- |
| ….. (tên doanh nghiệp) **-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| V/v đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao | *……..., ngày … tháng … năm ……* |

Kính gửi: Ủy ban nhân dân *....(tỉnh, TP...)…….*

Căn cứ quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, ………(tên Doanh nghiệp) ... xin gửi tới Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, TP...)…….. Hồ sơ đề nghị xem xét công nhận Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp: ……………………………………………………………………………

- Tên viết tắt (nếu có): ……………………………………………………………………………

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): ……………………………………………

2. Trụ sở chính: …………………………………………………………………………………..

- Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………………

- Số điện thoại: ……………………………………………………Fax: …………………………

3. Đại diện doanh nghiệp: ………………………………………………………………………

- Họ và tên: …………………… chức vụ ……………………. giới tính ...............................

- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): số: ……… do ……… cấp ngày ……. tháng ……. năm ………….

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài): ……………………

4. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, số …………………….. do ………… cấp, ngày …. tháng …… năm ……..;

- Bản Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số ……/2018/QĐ-TTg ngày … tháng ... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

5. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được cấp giấy Chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của đơn vị trước pháp luật.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, TP...)…… xem xét và cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao lĩnh vực …… (ghi rõ lĩnh vực cụ thể đề nghị công nhận)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP** *(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

(Mẫu số 02 QĐ19/2018/QĐ-TTg)

**THUYẾT MINH**

DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN DOANH NGHIỆP NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên doanh nghiệp: …………………………………………………………………………….

- Tên viết tắt (nếu có): ……………………………………………………………………………

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .............................................................

2. Trụ sở chính: …………………………………………………………………………………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………………………..

- Số điện thoại: …………………………….Fax: ……………………………………………….

3. Đại diện doanh nghiệp: ………………………………………………………………………

- Họ và tên: chức vụ giới tính

- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số: ... do ……. cấp ngày …. tháng ….. năm ……

- Hộ khẩu thường trú/nơi thường trú (đối với người nước ngoài): …………………………

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (số ……… nơi cấp …….., ngày … tháng … năm …)

- Tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp và những văn bản liên quan kèm theo.

5. Tổ chức bộ máy của doanh nghiệp

**II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20... - 20...**

(Nêu những hoạt động của doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số ………/2018/QĐ-TTg)

1. Lĩnh vực công nghệ cao trong nông nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Liệt kê những lĩnh vực công nghệ cao (Công nghệ tự động hóa, công nghệ thông tin, công nghệ sinh học, công nghệ vật liệu mới, các quy trình công nghệ tiên tiến...) mà doanh nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đã sản xuất, kèm theo các minh chứng).

2. Hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp (Nêu những nhiệm vụ nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp: Tên đề tài, dự án các cấp (kể cả dự án cấp cơ sở do doanh nghiệp đầu tư kinh phí), kết quả đạt được, kinh phí, kèm theo các văn bản minh chứng)

3. Kết quả hoạt động sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Nêu cụ thể kết quả sản xuất các sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, kèm theo các minh chứng)

4. Về việc áp dụng biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng

(Nêu tóm tắt các biện pháp thân thiện với môi trường, biện pháp tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng, kèm theo các minh chứng)

5. Chi phí cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp

(Nêu tổng chi phí chi cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp, so sánh với tổng doanh thu hàng năm).

6. Nhân lực của doanh nghiệp

(Nêu số lao động của doanh nghiệp có trình độ từ đại học trở lên thực hiện nghiên cứu và phát triển, so sánh với tổng số lao động ký hợp đồng làm việc dài hạn của đơn vị, kèm theo minh chứng)

7. Các hoạt động khác (nếu có)

**III. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20.. -20...**

(Nêu tóm tắt phương hướng và những hoạt động của doanh nghiệp trong 05 năm tới liên quan đến hoạt động, nghiên cứu, trình diễn, ứng dụng công nghệ cao trong nông nghiệp và sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp)

**IV. TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ NGHỊ**

1. Tự đánh giá

(Doanh nghiệp tự đánh giá đã đáp ứng đủ tiêu chí để công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hay chưa).

2. Đề nghị

(Nêu những đề nghị về việc xem xét công nhận và những đề nghị khác - nếu có)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP** *(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

**7. Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên phòng Khoa học, công nghệ và môi trường** | **Lãnh đạo phòng Khoa học, công nghệ và môi trường** | **Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựCông nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

**2. PHẠM VI**

- Cán bộ, công chức thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT

*-* Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận có thời hạn đối với doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:** Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận có thời hạn đối với doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | |
|  | a) Ứng dụng công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển quy định tại Điều 5 của Luật công nghệ cao để sản xuất sản phẩm nông nghiệp.  b) Tạo ra sản phẩm nông nghiệp có chất lượng, năng suất, giá trị và hiệu quả cao, doanh thu từ sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp đạt ít nhất 60% trong tổng số doanh thu thuần hàng năm.  c) Có hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp, tổng chi cho hoạt động nghiên cứu và phát triển được thực hiện tại Việt Nam trên tổng doanh thu thuần hàng năm đạt ít nhất 0,5%; số lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển trên tổng số lao động của doanh nghiệp đạt ít nhất 2,5%.  d) Áp dụng các biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng trong sản xuất và quản lý chất lượng sản phẩm nông nghiệp đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam hoặc tiêu chuẩn của tổ chức quốc tế chuyên ngành.  e) Trước thời hạn Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hết hiệu lực 45 ngày | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| 1 | - Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018; | | x |  |
| 2 | - Bản thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí quy định tại Điều 2 theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ-TTg; các minh chứng cho các nội dung thuyết minh gồm: Bản sao báo cáo Tài chính của doanh nghiệp 02 năm liền kề trước khi đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp công nghệ cao; bản sao các hợp đồng nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, mua vật tư thiết bị phục vụ đổi mới công nghệ, sản phẩm... của Doanh nghiệp; bản sao hợp đồng lao động, bằng cấp của lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên đang trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển tại doanh nghiệp; bản sao Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn hoặc quy chuẩn còn hiệu lực của sản phẩm, hàng hóa do doanh nghiệp sản xuất; bản sao văn bản minh chứng về bảo vệ môi trường đã được cấp có thẩm quyền cấp. | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** 18 ngày (144 giờ) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Trung tâm Phục vụ hành Chính công tỉnh An Giang | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT. | Cán bộ TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định). | Phòng Khoa học, công nghệ và môi trường | 36 giờ | Quyết định thành lập Tổ thẩm định |
| **Bước 3** | Tổ thẩm định nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | Tổ thẩm định (Sở Nông nghiệp và PTNT) | 52 giờ | Biên bản họp |
| **Bước 4** | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 24 giờ | Dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao |
| **Bước 5** | + Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp  + Chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT An Giang | UBND tỉnh | 24 giờ | Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao |
| **Bước 6** | Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả qua TTPVHC | Phòng Khoa học, công nghệ và môi trường | 04 giờ | Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao |
| **Bước 7** | TTPVHCC vào sổ theo dõi, trả kết quả | Cán bộ TN&TKQ | Không tính thời gian | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01 | Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công; nghệ cao |
| **2** | Mẫu số 01 | Thuyết minh doanh nghiệp đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Như thành phần 5.3 |
| **2** | Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (thời hạn hiệu lực không quá: 05 năm). |

(Mẫu số 01 QĐ19/2018/QĐ-TTg)

|  |  |
| --- | --- |
| ….. (tên doanh nghiệp) **-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| V/v đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao | *……..., ngày … tháng … năm ……* |

Kính gửi: Ủy ban nhân dân *....(tỉnh, TP...)…….*

Căn cứ quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, ………(tên Doanh nghiệp) ... xin gửi tới Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, TP...)…….. Hồ sơ đề nghị xem xét công nhận Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp: ……………………………………………………………………………

- Tên viết tắt (nếu có): ……………………………………………………………………………

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): ……………………………………………

2. Trụ sở chính: …………………………………………………………………………………..

- Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………………

- Số điện thoại: ……………………………………………………Fax: …………………………

3. Đại diện doanh nghiệp: ………………………………………………………………………

- Họ và tên: …………………… chức vụ ……………………. giới tính ...............................

- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): số: ……… do ……… cấp ngày ……. tháng ……. năm ………….

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài): ……………………

4. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, số …………………….. do ………… cấp, ngày …. tháng …… năm ……..;

- Bản Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số ……/2018/QĐ-TTg ngày … tháng ... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

5. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được cấp giấy Chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của đơn vị trước pháp luật.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, TP...)…… xem xét và cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao lĩnh vực …… (ghi rõ lĩnh vực cụ thể đề nghị công nhận)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP** *(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

(Mẫu số 02 QĐ19/2018/QĐ-TTg)

**THUYẾT MINH**

DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN DOANH NGHIỆP NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên doanh nghiệp: …………………………………………………………………………….

- Tên viết tắt (nếu có): ……………………………………………………………………………

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .............................................................

2. Trụ sở chính: …………………………………………………………………………………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………………………..

- Số điện thoại: …………………………….Fax: ……………………………………………….

3. Đại diện doanh nghiệp: ………………………………………………………………………

- Họ và tên: chức vụ giới tính

- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số: ... do ……. cấp ngày …. tháng ….. năm ……

- Hộ khẩu thường trú/nơi thường trú (đối với người nước ngoài): …………………………

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (số ……… nơi cấp …….., ngày … tháng … năm …)

- Tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp và những văn bản liên quan kèm theo.

5. Tổ chức bộ máy của doanh nghiệp

**II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20... - 20...**

(Nêu những hoạt động của doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số ………/2018/QĐ-TTg)

1. Lĩnh vực công nghệ cao trong nông nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Liệt kê những lĩnh vực công nghệ cao (Công nghệ tự động hóa, công nghệ thông tin, công nghệ sinh học, công nghệ vật liệu mới, các quy trình công nghệ tiên tiến...) mà doanh nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đã sản xuất, kèm theo các minh chứng).

2. Hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp (Nêu những nhiệm vụ nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp: Tên đề tài, dự án các cấp (kể cả dự án cấp cơ sở do doanh nghiệp đầu tư kinh phí), kết quả đạt được, kinh phí, kèm theo các văn bản minh chứng)

3. Kết quả hoạt động sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Nêu cụ thể kết quả sản xuất các sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, kèm theo các minh chứng)

4. Về việc áp dụng biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng

(Nêu tóm tắt các biện pháp thân thiện với môi trường, biện pháp tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng, kèm theo các minh chứng)

5. Chi phí cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp

(Nêu tổng chi phí chi cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp, so sánh với tổng doanh thu hàng năm).

6. Nhân lực của doanh nghiệp

(Nêu số lao động của doanh nghiệp có trình độ từ đại học trở lên thực hiện nghiên cứu và phát triển, so sánh với tổng số lao động ký hợp đồng làm việc dài hạn của đơn vị, kèm theo minh chứng)

7. Các hoạt động khác (nếu có)

**III. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20.. -20...**

(Nêu tóm tắt phương hướng và những hoạt động của doanh nghiệp trong 05 năm tới liên quan đến hoạt động, nghiên cứu, trình diễn, ứng dụng công nghệ cao trong nông nghiệp và sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp)

**IV. TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ NGHỊ**

1. Tự đánh giá

(Doanh nghiệp tự đánh giá đã đáp ứng đủ tiêu chí để công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hay chưa).

2. Đề nghị

(Nêu những đề nghị về việc xem xét công nhận và những đề nghị khác - nếu có)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP** *(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

# 8. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương | Ngày BH | ...../..../20.. |

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  |  |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký tham gia hoạt động khuyến nông.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Điều 25, Nghị định [83/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-83-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-hoat-dong-khuyen-nong-5d74e.html) ngày 24/5/2018

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018.  - Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/06/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | Đơn đề xuất kế hoạch khuyến nông; | | | x |  |
|  | Dự toán kinh phí | | | x |  |
|  | Lý lịch cá nhân/tổ chức đăng ký | | | x |  |
|  | Tổ chức, cá nhân khi đăng ký quảng cáo có sự tham gia của nước ngoài phải nộp thêm các hồ sơ liên quan đến người nước ngoài như sau:  a) Danh sách người nước ngoài (họ tên, quốc tịch);  b) Bản sao hộ chiếu (Passport) có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao không có chứng thực, phải xuất trình bản chính để đối chiếu;  c) Chương trình hoạt động của người nước ngoài trong thời gian tham gia quảng cáo (nội dung, thời gian, địa điểm làm việc) | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian giải quyết:** 60 ngày (480 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến. | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** Không | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định và thu phí/lệ phí (nếu có) | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Trung tâm Khuyến nông | 356 giờ | | Thành phần  hồ sơ |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét |
| **Bước 3** | Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét, thẩm định, kiểm tra hồ sơ để trình UBND tỉnh. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 56 giờ | | Thành phần  hồ sơ |
| **3.1** | UBND tỉnh ban hành văn bản cho Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt kế hoạch khuyến nông | Lãnh đạo UBND cùng cấp;  Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | 64 giờ | | Văn bản cho phép của UBND; Quyết định giải quyết thủ tục hành chính |
| **3.2** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả;  Trung tâm Khuyến nông | Sổ theo dõi |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Như thành phần 5.3 |
| **2** | Kế hoạch khuyến nông được phê duyệt |

**VII. LĨNH VỰC THỦY LỢI**

**1.** **Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC THỦY LỢI** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Lê Tấn Phát** | **Lương Huy Khanh** | **Lữ Cẩm Khường** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng thanh tra Pháp chế** | **Chi cục Trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựcấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại cho cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị cấp.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi,cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại vào công trình thủy lợi.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 23, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Điều 23, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định[*67/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx)ngày 14/5/2018). | | x | |  |
| 2. Bản đồ tỉ lệ 1/5000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi; | | x | |  |
| 3. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; | | x | |  |
| 4. Bản vẽ thiết kế thi công, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải; | | x | |  |
| 5. Kết quả phân tích chất lượng nước của công trình thủy lợi tại vị trí xả nước thải; kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải vào công trình thủy lợi; | | x | |  |
| 6. Đề án xả nước thải vào công trình thủy lợi đối với trường hợp chưa xả nước thải; báo cáo hiện trạng xả nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào công trình thủy lợi. | | x | |  |
| 7. Bản sao giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải. | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 30 ngày (240 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và PTNT. Địa chỉ số 47 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên- hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ. | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | 8 giờ | - Phiếu nhận hồ sơ |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ:  -Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. | Chuyện viên phòng …. | | 24 giờ |  |
| **Bước 3** | +Phù hợp: Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét.  +Không phù hợp: Trả lại cho chuyên viên xem xét lại. | Lãnh đạo phòng TTPC | | 40 giờ |  |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp &PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép. | Lãnh đạo Chi cục | | 168 giờ |  |
| **Bước 5** | Lưu quản lý hồ sơ giấy phép thuộc thẩm quyền cấp của UBND tỉnh | Phòng TTPC | | Giờ hành chính |  |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục III | Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018); |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định[*67/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx)ngày 14/5/2018). |
| **2** | Bản đồ tỉ lệ 1/5000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi; |
| **3** | Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; |
| **4** | Bản vẽ thiết kế thi công, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải; |
| **5** | Kết quả phân tích chất lượng nước của công trình thủy lợi tại vị trí xả nước thải; kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải vào công trình thủy lợi; |
| **6** | Đề án xả nước thải vào công trình thủy lợi đối với trường hợp chưa xả nước thải; báo cáo hiện trạng xả nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào công trình thủy lợi; |
| **7** | Bản sao giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải. |
| Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**2. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC THỦY LỢI** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Lê Tấn Phát** | **Lương Huy Khanh** | **Lữ Cẩm Khường** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng thanh tra Pháp chế** | **Chi cục Trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

**Quy định trình tự****Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi cho cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị cấp.**

**2. PHẠM VI**

**Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi,****cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi**

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 28, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017  - Điều 28, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Phải nộp hồ sơ trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất 45 ngày. | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018); | | x | |  |
| 2. Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung; Báo cáo phân tích chất lượng nước thải | | x | |  |
| 3. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; | | x | |  |
| 4. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 15 ngày (120 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và PTNT. Địa chỉ số 47 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên- hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ. | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | 08 giờ | - Phiếu nhận hồ sơ |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ:  Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. | Chuyện viên phòng …. | | 24 giờ | -Thông báo lý do không tiếp nhận hồ sơ |
| **Bước 3** | +Phù hợp: Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét.  +Không phù hợp: Trả lại cho chuyên viên xem xét lại. | Lãnh đạo phòng TTPC | | 40 giờ |  |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp &PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép. | Lãnh đạo Chi cục | | 48 giờ |  |
| **Bước 5** | Lưu quản lý hồ sơ giấy phép thuộc thẩm quyền cấp của UBND tỉnh | Phòng TTPC | | Giờ hành chính | . |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Phụ lục III | Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018); |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018); |
| **2** | Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung; Báo cáo phân tích chất lượng nước thải |
| **3** | Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; |
| **4** | Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. |
| Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**3. Cấp lại giấy phép bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC THỦY LỢI** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục Cấp lại giấy phép bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Lê Tấn Phát** | **Lương Huy Khanh** | **Lữ Cẩm Khường** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng Thanh tra Pháp chế** | **Chi cục Trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựcấp lại giấy phép bị mất, bị rách, hư hỏng cho cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị cấp.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi,cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị cấp lại giấy phép bị mất, bị rách, hư hỏng.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Điểm a, Khoản 1, điểm a, khoản 2 của Điều 30 Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | Đơn đề nghị cấp lại giấy phép bị mất, bị rách, hư hỏng ( không có mẫu đơn ). | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt. Trong thời hạn 03 ngày (24 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp lại giấy phép; trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép thì thông báo lý do không cấp lại giấy phép. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Sở Nông nghiệp và PTNT. Địa chỉ số 07 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên- hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ. | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | 04 giờ | - Phiếu nhận hồ sơ |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ:  -Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo phòng. | Chuyện viên Chi cục Thủy lợi | | 08 giờ |  |
| **Bước 3** | +Phù hợp: Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét.  +Không phù hợp: Trả lại cho chuyên viên xem xét lại. | Lãnh đạo phòng TTPC – Chi cục Thủy lợi | | 04 giờ |  |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp &PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép. | Lãnh đạo Chi cục | | 08 giờ |  |
| **Bước 5** | Lưu quản lý hồ sơ giấy phép thuộc thẩm quyền cấp của UBND tỉnh | Phòng TTPC | | Giờ hành chính |  |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | 0 | 0 |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Đơn đề nghị cấp lại giấy phép bị mất, bị rách, hư hỏng |
| Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**4. Thủ tục Cấp lại giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHI CỤC THỦY LỢI** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục Cấp lại giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Lê Tấn Phát** | **Lương Huy Khanh** | **Lữ Cẩm Khường** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Phó trưởng phòng Thanh tra Pháp chế** | **Chi cục Trưởng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựcấp lại giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức cho cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị cấp.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi,cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị cấp lại giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Điểm b khoản 1, điểm b khoản 2 của Điều 30 Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | Đơn đề nghị và tài liệu chứng minh việc thay đổi tên chủ giấy phép do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức.  ( không có mẫu đơn ). | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt trong thời hạn 03 ngày (24 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp lại giấy phép; trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép thì thông báo lý do không cấp lại giấy phép. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên- hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ. | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | 04 giờ | - Phiếu nhận hồ sơ |
| **Bước 2** | Xử lý hồ sơ:  -Xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì tham mưu cấp lại giấy phép; chuyển lãnh đạo phòng (trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép thì thông báo lý do không cấp lại giấy phép). | Chuyện viên Chi cục Thủy lợi | | 08 giờ |  |
| **Bước 3** | +Phù hợp: Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét.  +Không phù hợp: Trả lại cho chuyên viên xem xét lại. | Lãnh đạo phòng TTPC | | 04 giờ |  |
| **Bước 4** | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp &PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép. | Lãnh đạo Chi cục | | 08 giờ |  |
| **Bước 5** | Lưu quản lý hồ sơ giấy phép thuộc thẩm quyền cấp của UBND tỉnh | Phòng TTPC | | Giờ hành chính |  |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | 0 | 0 |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Đơn đề nghị và tài liệu chứng minh việc thay đổi tên chủ giấy phép do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức( không có mẫu đơn ). |
| Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành. | |

**5. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Võ Trần Diễm Trinh**  **Ngô Chí Hoàng Long** | **Tô Hoài Phong** | **Lữ Cẩm Khường** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên PQLXDCT**  **Chuyên viên VP Sở** | **Trưởng phòng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựThẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT,cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm c khoản 2; điểm b khoản 4; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 1; điểm c khoản 2; điểm b khoản 4; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1. Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước. | | x | |  |
| 2. Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước; | | x | |  |
| 3. Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật; | | x | |  |
| 4. Bản đồ hiện trạng công trình; | | x | |  |
| 5. Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; | | x | |  |
| 6. Các tài liệu liên quan khác kèm theo. | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 30 ngày (240 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên- hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.  Cán bộ tiếp nhận chuyển cho Phòng Quản lý XDCT của Sở Nông nghiệp PTNT | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | 08 giờ | - Phiếu nhận hồ sơ |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt | Phòng Quản lý XDCT | | 120 giờ | Hồ sơ kèm t |
| **Bước 3** | Ký văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở NN và PTNT | | 56 giờ | Tờ trình |
| **Bước 4** | Xem xét, ký phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC | UBND tỉnh | | 56 giờ | Quyết định phê duyệt |
| **Bước 5** | Trả kết quả | Trung tâm PVHCC | | Giờ hành chính |  |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Không | Không |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | 1. Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước. |
| **2** | 2. Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước; |
| **3** | 3. Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật; |
| **4** | 4. Bản đồ hiện trạng công trình; |
| **5** | 5. Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; |
| **6** | 6. Các tài liệu liên quan khác kèm theo. |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT. | |

**6. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Võ Trần Diễm Trinh**  **Ngô Chí Hoàng Long** | **Tô Hoài Phong** | **Lữ Cẩm Khường** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên PQLXDCT**  **Chuyên viên VP Sở** | **Trưởng phòng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựThẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT,cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm b khoản 2; khoản 4 - Điều 19, Nghị định 114/2018/NĐ- CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 1; điểm b khoản 2; khoản 4 - Điều 19, Nghị định 114/2018/NĐ- CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1. Tờ trình đề nghị phê duyệt. | | x | |  |
| 2. Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi; | | x | |  |
| 3. Các tài liệu liên quan khác kèm theo. | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên- hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.  Cán bộ tiếp nhận chuyển cho Phòng Quản lý XDCT của Sở Nông nghiệp PTNT | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | 08 giờ | - Phiếu nhận hồ sơ |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt | Phòng Quản lý XDCT | | 56 giờ | Hồ sơ kèm t |
| **Bước 3** | Ký văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở NN và PTNT | | 16 giờ | Tờ trình |
| **Bước 4** | Xem xét, ký phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC | UBND tỉnh | | 40 giờ | Quyết định phê duyệt |
| **Bước 5** | Trả kết quả | Trung tâm PVHCC | | Giờ hành chính |  |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Không | Không |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Tờ trình đề nghị phê duyệt |
| **2** | Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi; |
| **3** | Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có) |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT. | |

**7. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Võ Trần Diễm Trinh**  **Ngô Chí Hoàng Long** | **Tô Hoài Phong** | **Lữ Cẩm Khường** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên PQLXDCT**  **Chuyên viên VP Sở** | **Trưởng phòng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựThẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT,cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm c khoản 4 và điểm c khoản 5 - Điều 7, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 1; khoản 3; điểm c khoản 4 và điểm c khoản 5 - Điều 7, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1. Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập. | | x | |  |
| 2. Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; | | x | |  |
| 3. Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; | | x | |  |
| 4. Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; | | x | |  |
| 5. Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; | | x | |  |
| 6. Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có). | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 20 ngày (160 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên- hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.  Cán bộ tiếp nhận chuyển cho Phòng Quản lý XDCT của Sở Nông nghiệp PTNT | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | 08 giờ | - Phiếu nhận hồ sơ |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt | Phòng Quản lý XDCT | | 80 giờ | Hồ sơ kèm t |
| **Bước 3** | Ký văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở NN và PTNT | | 32 giờ | Tờ trình |
| **Bước 4** | Xem xét, ký phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC | UBND tỉnh | | 40 giờ | Quyết định phê duyệt |
| **Bước 5** | Trả kết quả | Trung tâm PVHCC | | Giờ hành chính |  |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Không | Không |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | - Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; |
| **2** | - Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; |
| **3** | - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; |
| **4** | - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; |
| **5** | - Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có). |
| **6** | - Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT. | |

**8. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Võ Trần Diễm Trinh**  **Ngô Chí Hoàng Long** | **Tô Hoài Phong** | **Lữ Cẩm Khường** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên PQLXDCT**  **Chuyên viên VP Sở** | **Trưởng phòng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựThẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT,cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm c khoản 2; điểm b khoản 4; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 1; điểm c khoản 2; điểm b khoản 4; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1. Tờ trình đề nghị phê duyệt. | | x | |  |
| 2. Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; | | x | |  |
| 3. Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; | | x | |  |
| 4. Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; | | x | |  |
| 5. Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có); | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 20 ngày (160 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên- hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.  Cán bộ tiếp nhận chuyển cho Phòng Quản lý XDCT của Sở Nông nghiệp PTNT | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | 08 giờ | - Phiếu nhận hồ sơ |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt | Phòng Quản lý XDCT | | 80 giờ | Hồ sơ kèm t |
| **Bước 3** | Ký văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở NN và PTNT | | 32 giờ | Tờ trình |
| **Bước 4** | Xem xét, ký phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC | UBND tỉnh | | 40 giờ | Quyết định phê duyệt |
| **Bước 5** | Trả kết quả | Trung tâm PVHCC | | Giờ hành chính |  |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Không | Không |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | - Tờ trình đề nghị phê duyệt; |
| **2** | - Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; |
| **3** | - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; |
| **4** | - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; |
| **5** | - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có) |
| **6** | - Tờ trình đề nghị phê duyệt; |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT. | |

**9. Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| **Thủ tục Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Võ Trần Diễm Trinh**  **Ngô Chí Hoàng Long** | **Tô Hoài Phong** | **Lữ Cẩm Khường** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên PQLXDCT**  **Chuyên viên VP Sở** | **Trưởng phòng** | **Phó Giám Đốc Sở** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tựPhê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT,cá nhân, tổ chức có hồ sơ gởi đề nghị Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 2; điểm c khoản 5- Điều 23, Nghị định số 114/2018/NĐ- CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- TTPC / Thanh tra pháp chế.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 1; khoản 2; điểm c khoản 5- Điều 23, Nghị định số 114/2018/NĐ- CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | |
|  | Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1. Phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước quy định những nội dung chính sau:  - Đặc điểm địa hình, thông số thiết kế, sơ đồ mặt bằng bố trí công trình và chỉ giới cắm mốc phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa nước;  - Tình hình quản lý, khai thác và bảo vệ đập, hồ chứa nước;  - Chế độ báo cáo, kiểm tra thường xuyên, định kỳ, đột xuất;  - Quy định việc giới hạn hoặc cấm các loại phương tiện giao thông có tải trọng lớn lưu thông trong phạm vi bảo vệ công trình; quy trình về phòng cháy, chữa cháy; bảo vệ an toàn nơi lưu giữ tài liệu, kho tàng cất giữ vật liệu nổ, chất dễ cháy, chất độc hại;  - Tổ chức lực lượng và phân công trách nhiệm bảo vệ đập, hồ chứa nước; trang thiết bị hỗ trợ công tác bảo vệ;  - Tổ chức kiểm tra, kiểm soát người và phương tiện ra, vào công trình;  - Phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn các hành vi xâm phạm, phá hoại công trình và vùng phụ cận của đập, hồ chứa nước;  - Bảo vệ, xử lý khi đập, hồ chứa nước xảy ra sự cố hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố;  - Nguồn lực tổ chức thực hiện phương án;  - Trách nhiệm của chủ sở hữu, chủ quản lý, tổ chức, cá nhân khai thác đập, hồ chứa nước, chính quyền các cấp và các cơ quan, đơn vị liên quan.. | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 27 ngày (216 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả :** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang. | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí: không** | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| **Bước1** | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm PVHCC. Địa chỉ số 5 - Đường Lê Triệu Kiết – Phường Mỹ Bình – TP Long Xuyên- hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.  Cán bộ tiếp nhận chuyển cho Phòng Quản lý XDCT của Sở Nông nghiệp PTNT | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | 08 giờ | - Phiếu nhận hồ sơ |
| **Bước 2** | Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt | Phòng Quản lý XDCT | | 128 giờ | Hồ sơ kèm t |
| **Bước 3** | Ký văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở NN và PTNT | | 40 giờ | Tờ trình |
| **Bước 4** | Xem xét, ký phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC | UBND tỉnh | | 40 giờ | Quyết định phê duyệt |
| **Bước 5** | Trả kết quả | Trung tâm PVHCC | | Giờ hành chính |  |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Không | Không |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước |
| Hồ sơ được lưu tại Sở Nông nghiệp và PTNT. | |

**PHỤ LỤC 2**

**Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm**

**quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố và**

**thực hiện tại một cửa điện tử.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2565/QĐ-UBND ngày 23/10/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)*

**I. LĨNH VỰC THỦY SẢN**

**1. Thủ tục công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PHÒNG NÔNG NGHIỆP/KINH TẾ HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT- |
| Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế** | **Trưởng Phòng Nông nghiệp/Kinh tế** | **Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý).

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- PNN: Phòng nghiệp&PTNT

- PKT: Phòng Kinh tế

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  + Thông tư số 118/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| **1** | Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **2** | Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **3** | Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; | | x | |  |
| **4** | Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **5** | Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  - Công khai phương án: 03 ngày làm việc (24 giờ).  - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng: 60 ngày làm việc (480 giờ) | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thị, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** chưa có văn bản quy định | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | Chuyên viên Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |
| **Bước 2** | Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.3) từ BPTN&TKQ:  - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có). | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ | Dự thảo Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý | |
| **Bước 3** | Tham mưu Dự thảo Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý cho Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố ký duyệt | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ |
| **Bước 4** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế xem xét, phê duyệt Dự thảo Thông báo. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trình UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt Thông báo | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ | Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý | |
| **Bước 6** | UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố | 04 giờ |
| **Bước 7** | Công khai Thông báo Phương án, tiếp tục xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh thực tế (nếu có). | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 384 giờ | Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý | |
| **Bước 8** | Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng cho UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 16 giờ |
| **Bước 9** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 16 giờ |
| **Bước 10** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trình UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt Quyết định | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 16 giờ | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý | |
| **Bước 11** | UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố | 40 giờ |
| **Bước 12** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trả kết quả cho Bô phận TN&TKQ vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 08 giờ |
| **Bước 13** | Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Chuyên viên Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS | |

**6. BIỂU MẪU:** 02 mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 01.BT | Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. |
| **2** | Mẫu số 02.BT | Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý |
| **3** | Mẫu số 03.BT | Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng |
| **4** | Mẫu số 04.BT | Thông tin về tổ chức cộng đồng |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

**Mẫu số 01.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ   
CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ   
TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh….  
 hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố…..

Tên tôi là:……… ……………………………… Giới tính:…………..

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

Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:…………

Nghề nghiệp:…………………………………………………………… …

Chỗ ở hiện tại:………………………………………………………… …

Số điện thoại liên hệ:……………………………………………… ……..

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số ….. ngày…..tháng ….. năm (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây.

Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].

2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…. hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố….. xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

Chúng tôi cam kết sẽ quản lý khu vực được giao theo nội dung được công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản và tuân thủ các quy định của pháp luật./.

*..........., ngày ...... tháng ........năm 20….*

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 02.BT**

**PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ**

**VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý gồm các thông tin chủ yếu như sau:

**1. Thông tin chung**

a) Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.

b) Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

**2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý**

(Nêu thông tin về hiện trạng nguồn lợi thủy sản, hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản, kinh tế xã hội; khó khăn, thách thức tại khu vực thực hiện đồng quản lý; dự kiến những vấn đề có thể khắc phục khi thực hiện đồng quản lý hoặc thông tin khác (nếu có) để từ đó thấy được sự cần thiết thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực nêu trên)

**3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực thực hiện đồng quản lý**

a) Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.

b) Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

c) Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).

d) Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có).

đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

**4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án**

(Nêu chi tiết hoạt động để thực hiện phương án; nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng và các bên liên quan để thực hiện phương án và nội dung khác (nếu có))

**Mẫu số 03.BT**

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của tổ chức cộng đồng**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

(Tên tổ chức cộng đồng, nguyên tắc, mục đích hoạt động của tổ chức cộng đồng)

**Chương II**

**THÀNH VIÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**(Quy định về đ**ăng ký tham gia tổ chức cộng đồng và chấm dứt tư cách thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình không phải là thành viên tổ chức cộng đồng tham gia hoạt động thủy sản tại khu vực đồng quản lý (nếu có))

**Chương III**

**CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**Điều**….: Ban đại diện của tổ chức cộng đồng

1. Ban đại diện hoặc ban tương đương của tổ chức cộng đồng có tư cách pháp nhân (sau đây gọi là Ban đại diện) do thành viên tổ chức cộng đồng bầu, có trách nhiệm tổ chức, quản lý hoạt động của tổ chức cộng đồng, kết nối giữa cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Nhiệm vụ cụ thể

**Điều**….: Người đại diện tổ chức cộng đồng

1. Người đại diện tổ chức cộng đồng là người thuộc Ban đại diện, do thành viên tổ chức cộng đồng bầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể

**Điều**….: Đội tuần tra, giám sát

1. Đội tuần tra, giám sát do Ban đại diện phân công, thực hiện tuần tra, giám sát, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực được giao quản lý; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương trong hoạt động kiểm tra, giám sát, lập biên bản và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản.

2. Nhiệm vụ cụ thể

**Điều**….: Đội tự quản

1. Đội tự quản được tổ chức theo nghề khai thác; theo lĩnh vực hoạt động hoặc theo đơn vị hành chính do các thành viên tổ chức cộng đồng tự nguyện tham gia. Đội thực hiện nhiệm vụ theo quy chế của tổ chức cộng đồng và phân công của Ban đại diện.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

**Điều**….: Các đội khác (nếu có)

1. Các đội khác theo nhu cầu của tổ chức cộng đồng.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

(Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

**Điều**….: Nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng: tuyên truyền, tập huấn; tuần tra, kiểm soát; tái tạo nguồn lợi thủy sản; thu thập thông tin, đánh giá hiện trạng nguồn lợi thủy sản, kinh tế xã hội và nhiệm vụ khác (nếu có).

**Chương IV**

**CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**Điều**….: Bầu cử Ban đại diện, người đại diện của tổ chức cộng đồng.

**Điều**….: Chế độ họp định kỳ hằng năm hoặc đột xuất của tất cả thành viên tổ chức cộng đồng; chế độ họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban đại diện, Đội tuần tra, giám sát, Đội tự quản và các Đội khác.

**Điều**….: T**ài chính cho hoạt động của tổ chức cộng đồng (quy định về thu, chi và thành lập quỹ cộng đồng (nếu có)).**

**Điều**….: **Chia sẻ lợi ích của thành viên trong tổ chức cộng đồng (nếu có).**

**Điều**….: **Tuần tra, kiểm soát và phối hợp tuần tra, kiểm soát tại khu vực thực hiện đồng quản lý.**

**Điều**….: Giải thể tổ chức cộng đồng.

**Điều**….: Cơ chế khác (nếu có).

**Chương V**

**QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN**

**Điều**….: **Quy định về hoạt động được hoặc không được thực hiện.**

**Điều**….: **Quy định cụ thể về: nuôi trồng thủy sản; bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; du lịch giải trí gắn với hoạt động thủy sản; hoạt động khác của tổ chức cộng đồng (nếu có).**

**Chương VI**

**KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

**Mẫu số 04.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:**

- Tên tổ chức cộng đồng: …………………………………… …………..

- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số …..... .....……..

ngày…… tháng ….. năm ….. (nếu có)

- Số lượng thành viên: …………………… …………………………...

- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:……… ………………………

**2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng** (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên:… …………………………….. Giới tính:………………….

- Ngày tháng năm sinh:…… ……… Dân tộc: ……. Quốc tịch:……….

- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:… …

- Nghề nghiệp: ………………………… ………………………

- Chỗ ở hiện tại:………………… ………………………………….

- Số điện thoại liên hệ:……………… ………………………………

**3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS** | **Chỗ ở hiện tại** | **Khai thác thủy sản** | | | | | **Nuôi trồng thủy sản** | | | | | **Nghề khác** | |
| **Số ĐK tàu cá** | **Chiều dài tàu cá (m)** | **Nghề khai thác TS** | **Ngư trường khai thác chính** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** | **Khu vực nuôi** | **Diện tích nuôi** | **Đối tượng nuôi** | **Hình thức nuôi** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** | **Tên nghề** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** |
| **A** | **Thành viên là hộ gia đình** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Thành viên là cá nhân** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

**Mẫu số 05.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*……….., ngày …… tháng ……. năm……*

**BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản  
và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên tổ chức cộng đồng:

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:

**II. NỘI DUNG CUỘC HỌP**

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.

3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.

- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

- Các vấn đề khác (nếu có).

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi………….., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**2. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PHÒNG NÔNG NGHIỆP/KINH TẾ HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT- |
| Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế** | **Trưởng Phòng Nông nghiệp/Kinh tế** | **Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- PNN: Phòng nghiệp&PTNT

- PKT: Phòng Kinh tế

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  + Thông tư số 118/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **1** | Đơn đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | X |  |
| **2** | Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng | | X |  |
| **3** | Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao | | X |  |
| **4** | Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng | | X |  |
| **5** | Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | X |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  + Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: trong thời hạn 07 ngày làm việc (56 giờ)  + Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:  - Công khai phương án: 03 ngày làm việc (24 giờ);  - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng: 60 ngày (480 giờ). | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thị, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** chưa có văn bản quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **I** | **\* Trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng** | | | |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | Chuyên viên Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có). | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 18 giờ | Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung |
| **Bước 3** | Tham mưu Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung trình lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế xem xét. | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 08 giờ |
| **Bước 4** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế xem xét, phê duyệt Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 08 giờ |
| **Bước 5** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trình UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 08 giờ | Quyết định sửa đổi, bổ sung |
| **Bước 6** | UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế (công khai Thông báo). | Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố | 08 giờ |
| **Bước 7** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ huyện, thị, thành phố | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 02 giờ |
| **Bước 8** | Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Chuyên viên Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **II** | **\* Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản** | | | |
| **Bước 1** | - Bộ phận TN&TKQ huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | Chuyên viên Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có). | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ | Dự thảo Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý |
| **Bước 3** | Tham mưu Dự thảo Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý. | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ |
| **Bước 4** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế xem xét, phê duyệt Dự thảo Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trình UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ | Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý |
| **Bước 6** | UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả Phòng Nông nghiệp/Kinh tế (công khai Thông báo). | Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố | 04 giờ |
| **Bước 7** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế công khai Thông báo Phương án, tiếp tục xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh thực tế (nếu có). | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 384 giờ | Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý |
| **Bước 8** | Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng cho UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 16 giờ |
| **Bước 9** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế xem xét, phê duyệt Dự thảo Quyết định. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 16 giờ |
| **Bước 10** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trình UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 16 giờ | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý |
| **Bước 11** | UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố | 40 giờ |
| **Bước 12** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trả kết quả về Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi. | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 08 giờ |
| **Bước 13** | Bộ phận TN&TKQ trả kết quả | Chuyên viên Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 07.BT | Đơn đề nghị |
| **2** | Mẫu số 04.BT | Thông tin về tổ chức cộng đồng *(*đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng) |
| **3** | Mẫu số 05.BT | Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

**Mẫu số 04.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:**

- Tên tổ chức cộng đồng: …………………………………… …………..

- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số …..... .....……..

ngày…… tháng ….. năm ….. (nếu có)

- Số lượng thành viên: …………………… …………………………...

- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:……… ………………………

**2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng** (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên:… …………………………….. Giới tính:………………….

- Ngày tháng năm sinh:…… ……… Dân tộc: ……. Quốc tịch:……….

- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân:… …

- Nghề nghiệp: ………………………… ………………………

- Chỗ ở hiện tại:………………… ………………………………….

- Số điện thoại liên hệ:……………… ………………………………

**3. Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS** | **Chỗ ở hiện tại** | **Khai thác thủy sản** | | | | | **Nuôi trồng thủy sản** | | | | | **Nghề khác** | |
| **Số ĐK tàu cá** | **Chiều dài tàu cá (m)** | **Nghề khai thác TS** | **Ngư trường khai thác chính** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** | **Khu vực nuôi** | **Diện tích nuôi** | **Đối tượng nuôi** | **Hình thức nuôi** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** | **Tên nghề** | **Nguồn thu nhập (chính/phụ)** |
| **A** | **Thành viên là hộ gia đình** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Thành viên là cá nhân** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

**Mẫu số 05.BT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*……….., ngày …… tháng ……. năm……*

**BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận   
và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên tổ chức cộng đồng:

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng:

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp):

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp:

**II. NỘI DUNG CUỘC HỌP**

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).

- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.

- Phạm vi quyền quản lý được giao.

- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.

- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi………….., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |
| --- |
| **ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 07.BT**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN**

**VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN**

**ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh ……   
 hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ……

Tên tôi là:……………………………………… Giới tính:… ………..

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số....... ngày..................của Ủy ban nhân dân tỉnh…. hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.

Sau một thời gian hoạt động theo các nội dung được công nhận và giao quyền quản lý, chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung một số nội dung như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng;

3. Phạm vi quyền quản lý được giao;

4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm)

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…. hoặc Ủy ban nhân dân huyện/ thị xã/thành phố xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số ................ngày ...........................để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

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

**TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**3. Công bố mở cảng cá loại 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PHÒNG NÔNG NGHIỆP/KINH TẾ HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT- |
| **Công bố mở cảng cá loại 3** | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả** | **Trưởng Phòng Nông nghiệp/Kinh tế** | **Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục Công bố mở cảng cá loại 3

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho các tổ chức quản lý cảng cá.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- PNN: Phòng nghiệp&PTNT

- PKT: Phòng Kinh tế

- KT&PTNLTS: Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- KTTG: không tính thời gian

- TNHS&HTKQ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

- KSGQHS: kiểm soát giải quyết hồ sơ

- TN&TKQ: tiếp nhận và trả kết quả

- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  + Luật Thủy sản 18/2017/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2017.  + Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  + Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | |
| **5.2** | **Yêu cầu, Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** không quy định | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **1** | Đơn đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu số 09.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP | | x |  |
| **2** | Văn bản cho phép đầu tư xây dựng cảng cá | | x |  |
| **3** | Nội quy, phương án khai thác cảng cá của cảng cá (bản chụp) | | x |  |
| **4** | Quyết định thành lập Tổ chức quản lý cảng cá (bản chụp); | | x |  |
| **5** | Biên bản nghiệm thu công trình cảng cá đã hoàn thành xây dựng đưa vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công | | x |  |
| **6** | Thông báo hàng hải về luồng của cảng và vùng nước trước cầu cảng | | x |  |
| **7** | Văn bản kiểm tra, xác nhận việc đã thực hiện các nội dung của báo cáo và yêu cầu của quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường | | x |  |
| **8** | Văn bản nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy | | x |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý:**  - Cơ quan có thẩm quyền xem xét hồ sơ, tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá, quyết định công bố mở cảng cá: 06 ngày làm việc (48 giờ).  - Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá trên các phương tiện thông tin đại chúng: 02 ngày kể từ ngày được ban hành (16 giờ). | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thị, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến | | | |
| **5.7** | **Lệ phí:** chưa có văn bản quy định | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **Bước 1** | - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | Chuyên viên Bộ phận TN&TKQ | 04 giờ | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có). | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 20 giờ | Dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá |
| **Bước 3** | Tham mưu Dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá cho Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố ký duyệt | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ |
| **Bước 4** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế xem xét, phê duyệt Dự thảo Quyết định. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ |
| **Bước 5** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trình Dự thảo Quyết định UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 08 giờ | Quyết định công bố mở cảng cá |
| **Bước 6** | UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế. | Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố | 08 giờ |  |
| **Bước 7** | Kể từ ngày Quyết định công bố mở cảng cá được ban hành, Phòng Nông nghiệp/Kinh tế tiếp tục:  - Xử lý, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu có). | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 03 giờ | Dự thảo Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá |
| **Bước 8** | Tham mưu Dự thảo Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá cho Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố ký duyệt | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 02 giờ |
| **Bước 9** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế xem xét, phê duyệt Dự thảo Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá. | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 02 giờ |
| **Bước 10** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trình UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 04 giờ | Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá |
| **Bước 11** | UBND huyện, thị, thành phố ký duyệt, vào sổ, chuyển kết quả về Phòng Nông nghiệp/Kinh tế thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng. | Lãnh đạo UBND huyện, thị, thành phố | 04 giờ |
| **Bước 12** | Phòng Nông nghiệp/Kinh tế trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ | Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Kinh tế | 01 giờ |
| **Bước 13** | Bộ phận TN&TKQ vào sổ theo dõi, trả kết quả. | Chuyên viên Bộ phận TN&TKQ | KTTG | Giấy TNHS&HTKQ kèm theo phiếu KSGQHS |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** | Mẫu số 09.TC | Đơn đề nghị công bố mở cảng cá |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Các hồ sơ Quyết định công bố mở cảng cá. (kèm theo các hồ sơ như mục 5.3). |
| **2** | Quyết định công bố mở cảng cá. |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng KT&PTNLTS. | |

**Mẫu số 09.TC**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ MỞ CẢNG CÁ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi:........................................

Ban quản lý cảng cá:................ ...................................................................

Địa chỉ trụ sở: ......................................................... ....................................

Số điện thoại: ............................. Số Fax ................... ................................

Đề nghị được công bố mở cảng cá: ............................. ...............................

Thuộc xã (phường): ........................... huyện (quận):..................................

Tỉnh (thành phố):.............................................................. ...........................

1. Tên cảng, loại cảng cá:.................................................. ..........................

2. Địa chỉ, vị trí tọa độ của cảng cá:.................................... ........................

3. Vị trí điểm đầu của luồng, độ sâu, chiều rộng luồng vào cảng:.......... ....

4. Độ sâu vùng nước đậu tàu, chiều dài cầu cảng:................................ ......

5. Cỡ, loại tàu cá lớn nhất có thể cập cảng:......................................... ........

6. Năng lực bốc dỡ hàng hoá và các dịch vụ nghề cá của cảng cá:....... ......

7. Thời gian cảng cá bắt đầu hoạt động:................................................ ......

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về cảng cá và pháp luật khác có liên quan./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *......., ngày...... tháng..... năm...........*  GIÁM ĐỐC  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 10.TC**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** (\*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số:   /QĐ-…... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *….…. , ngày ….. tháng ….. năm….…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố mở cảng cá**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CƠ QUAN THẨM QUYỀN BAN HÀNH** (\*) **…………**

Căn cứ ………………………………… ………..…………………………….

Căn cứ……………………………… …….…………………………………….

Xét đề nghị của…………………… …………..……………………………….

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố mở cảng cá: .............. ...........................................................

Thuộc xã (phường): ……huyện (quận)........Tỉnh (thành phố)……..... ............

Số điện thoại: …………..Số Fax..................Tần số liên lạc………… ………

1. Loại cảng cá: ......................................................................... .......................

2. Vị trí tọa độ của cảng cá: ......................................................... ....................

3. Vị trí điểm đầu của luồng, độ sâu, chiều rộng luồng vào cảng: .... ..............

4. Chiều dài cầu cảng: ......................................................................... .............

5. Độ sâu vùng nước đậu tàu:………………………………………… ……...

6. Cỡ, loại tàu cá lớn nhất có thể cập cảng: ................................. .....................

7. Năng lực bốc dỡ hàng hóa: ……………………………………… ………...

8. Các dịch vụ nghề cá của cảng cá: ............................................ ...................

9. Thời gian cảng cá bắt đầu hoạt động: ....................................... .................

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ………………… ……………

**Điều 3**…………….. Ban quản lý Cảng cá, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều…;……………...;  - Lưu: VT,… | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  *(Chữ ký, dấu)* |

***Ghi chú:***

(\*) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố mở cảng cá loại I; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố mở cảng cá loại II; Ủy ban nhân dân cấp huyện công bố mở cảng cá loại III.

**II. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

# 1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UBND HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ** | **QUY TRÌNH** | Mã hiệu: | QT-…. |
| Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương | Ngày BH | ...../..../20.. |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  |  |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký tham gia hoạt động khuyến nông.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Điều 25, Nghị định [83/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-83-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-hoat-dong-khuyen-nong-5d74e.html) ngày 24/5/2018

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018.  - Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/06/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | Đơn đề xuất kế hoạch khuyến nông; | | | x |  |
|  | Dự toán kinh phí | | | x |  |
|  | Lý lịch cá nhân/tổ chức đăng ký | | | x |  |
|  | Tổ chức, cá nhân khi đăng ký quảng cáo có sự tham gia của nước ngoài phải nộp thêm các hồ sơ liên quan đến người nước ngoài như sau:  a) Danh sách người nước ngoài (họ tên, quốc tịch);  b) Bản sao hộ chiếu (Passport) có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao không có chứng thực, phải xuất trình bản chính để đối chiếu;  c) Chương trình hoạt động của người nước ngoài trong thời gian tham gia quảng cáo (nội dung, thời gian, địa điểm làm việc) | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian giải quyết:** 60 ngày (480 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, thị, thành phố | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** Không | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại huyện, thị xã, thành phố | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng nông nghiệp; Phòng kinh tế | 356 giờ | | Thành phần  hồ sơ |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo Phòng nông nghiệp; Phòng kinh tế xem xét |
| **Bước 3** | Phòng nông nghiệp; Phòng kinh tế xem xét, thẩm định, kiểm tra hồ sơ để trình UBND huyện, thị xã, thành phố. | Lãnh đạo Phòng nông nghiệp; Phòng kinh tế | 56 giờ | | Thành phần  hồ sơ |
| **3.1** | UBND huyện, thị xã, thành phố phê duyệt kế hoạch khuyến nông | Lãnh đạo UBND cùng cấp | 64 giờ | | Văn bản cho phép của UBND; |
| **3.2** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả;  Trung tâm Khuyến nông | Sổ theo dõi |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Như thành phần 5.3 |
| **2** | Kế hoạch khuyến nông được phê duyệt |

**PHỤC LỤC 3**

**Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, phường, thị trấn và thực hiện tại một cửa điện tử**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2565/QĐ-UBND ngày 23/10/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)*

**I. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

# 1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1.MỤC ĐÍCH

2.PHẠM VI

3.TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4.ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5.NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.BIỂU MẪU

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** |  |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  |  |  |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: không**

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự thủ tục Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký tham gia hoạt động khuyến nông.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Điều 25, Nghị định [83/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-83-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-hoat-dong-khuyen-nong-5d74e.html) ngày 24/5/2018

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:**  - Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018.  - Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/06/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:** Không | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | Đơn đề xuất kế hoạch khuyến nông; | | | x |  |
|  | Dự toán kinh phí | | | x |  |
|  | Lý lịch cá nhân/tổ chức đăng ký | | | x |  |
|  | Tổ chức, cá nhân khi đăng ký quảng cáo có sự tham gia của nước ngoài phải nộp thêm các hồ sơ liên quan đến người nước ngoài như sau:  a) Danh sách người nước ngoài (họ tên, quốc tịch);  b) Bản sao hộ chiếu (Passport) có chứng thực. Trường hợp nộp trực tiếp là bản sao không có chứng thực, phải xuất trình bản chính để đối chiếu;  c) Chương trình hoạt động của người nước ngoài trong thời gian tham gia quảng cáo (nội dung, thời gian, địa điểm làm việc) | | |  | x |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | |
| **5.5** | **Thời gian giải quyết:** 60 ngày (480 giờ) làm việc | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn | | | | |
| **5.7** | **Phí, lệ phí:** Không | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu /Kết quả** |
| **Bước 1** | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại xã, phường, thị trấn | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC |
| **Bước 2** | Xử lý, thẩm định hồ sơ | Chuyên viên UBND xã, phường, thị trấn | 356 giờ | |  |
| **2.1** | Xử lý hồ sơ |
| **2.2** | Thẩm định hồ sơ |
| **2.3** | Trình lãnh đạo văn phòng ủy ban cùng cấp xem xét |
| **Bước 3** | Văn phòng ủy ban xem xét, thẩm định, kiểm tra hồ sơ để trình UBND cùng cấp. | Lãnh đạo văn phòng UBND cùng cấp | 56 giờ | |  |
| **3.1** | UBND xã, phường, thị trấn phê duyệt kế hoạch khuyến nông | Lãnh đạo UBND cùng cấp | 64 giờ | | Văn bản cho phép của UBND |
| **3.2** | Lưu hồ sơ và trả kết quả | Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | Sổ theo dõi |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |

**7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
| **1** | Như thành phần 5.3 |
| **2** | Kế hoạch khuyến nông được phê duyệt |

1. Nghề khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vùng khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc. [↑](#footnote-ref-3)
4. Nghề khai thác theo mã đã được quy định; [↑](#footnote-ref-4)
5. Vùng khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-5)
6. Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc. [↑](#footnote-ref-6)
7. Mô tả diện tích; quy mô; các khu sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản… kèm theo sơ đồ khu sản xuất, ương dưỡng (nếu có). [↑](#footnote-ref-7)
8. Nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản. [↑](#footnote-ref-8)
9. Giấy đăng ký kinh doanh, hồ sơ theo dõi sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản... [↑](#footnote-ref-9)