ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 299 /QĐ-UBND	*Đồng Nai, ngày 22 tháng 01 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND huyện, UBND xã tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của 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 lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT;

Căn cứ Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT;

Căn cứ Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ NN&PTNT;

Căn cứ Quyết định số 818/QĐ-BNN-TCLN ngày 08/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố TTHC mới ban hành; TTHC thay thế; TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực lâm nghiệp thuộc chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 1154/QĐ-BNN-TCTS ngày 05/4/2019 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;

Căn cứ Quyết định số 2022/QĐ-BNN-BVTV ngày 03/6/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 2474/QĐ-BNN-TY ngày 27/6/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT tại Tờ trình số 5386/TTr-SNN ngày 31 tháng 12 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Bộ thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai *(danh mục và nội dung đính kèm)*.

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, trong đó có một số thủ tục hành chính được ban hành mới, thủ tục hành chính được sửa đổi, thủ tục hành chính bị bãi bỏ như sau:

1. Ban hành mới: 66 thủ tục (45 thủ tục cấp tỉnh, 18 thủ tục cấp huyện và 03 thủ tục cấp xã) cụ thể như sau:

a) Cấp tỉnh:

- Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y: Ban hành mới 06 thủ tục *(từ thủ tục số 20 - 25, Mục I, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm)*.

- Lĩnh vực Kiểm lâm: Ban hành mới 11 thủ tục *(từ thủ tục số 29 - 39, Mục II, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm)*.

- Lĩnh vực Thủy sản: Ban hành mới 16 thủ tục *(từ thủ tục số 40 - 55, Mục III, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm)*.

- Lĩnh vực Thủy lợi: Ban hành mới 04 thủ tục *(từ thủ tục số 72 - 75, Mục IV, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm)*.

- Lĩnh vực Phát triển nông thôn: Ban hành mới 02 thủ tục *(thủ tục số 82 và 83, Mục IV, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm)*.

- Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản: Ban hành mới 04 thủ tục *(từ thủ tục số 84 - 87, Mục VI, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm)*.

- Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Ban hành mới 02 thủ tục *(thủ tục số 93 và 94, Mục VII, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm).*

b) Cấp huyện:

- Lĩnh vực Kiểm lâm: Ban hành mới 03 thủ tục *(từ thủ tục số 01 - 03, Mục I, Phần B như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Thủy sản: Ban hành mới 03 thủ tục *(từ thủ tục số 09 - 11, Mục III, Phần B như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Thủy lợi: Ban hành mới 04 thủ tục *(từ thủ tục số 05 - 08, Mục II, Phần B như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Phát triển nông thôn: Ban hành mới 04 thủ tục *(từ thủ tục số 12, 15 - 17, Mục IV, Phần B như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản: Ban hành mới 4 thủ tục *(từ thủ tục số 18 - 21, Mục V, Phần B như danh mục & nội dung đính kèm).*

c) Cấp xã:

- Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y: Ban hành mới 01 thủ tục *(thủ tục số 1, Mục I, Phần C như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Thủy lợi: Ban hành mới 02 thủ tục *(thủ tục số 3 và 4, Mục II, Phần C như danh mục & nội dung đính kèm).*

2. Sửa đổi, bổ sung: 65 thủ tục (61 thủ tục cấp tỉnh, 03 thủ tục cấp huyện và 01 thủ tục cấp xã) cụ thể như sau:

a) Cấp tỉnh:

- Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y: Sửa đổi 19 thủ tục *(từ thủ tục số 01 - 19, Mục I, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Kiểm lâm: Sửa đổi 03 thủ tục *(từ thủ tục số 26 - 28, Mục II, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Thủy lợi: Sửa đổi 16 thủ tục *(từ thủ tục số 56 - 71, Mục IV, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Phát triển nông thôn: Sửa đổi 06 thủ tục *(từ thủ tục số 76 - 81, Mục V, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Sửa đổi 17 thủ tục *(từ thủ tục số 88 - 92 và 95 - 104, Mục V, Phần A như danh mục & nội dung đính kèm).*

b) Cấp huyện:

- Lĩnh vực Thủy lợi: Sửa đổi 01 thủ tục *(thủ tục số 04, Mục II, Phần B như danh mục & nội dung đính kèm).*

- Lĩnh vực Phát triển nông thôn: Sửa đổi 02 thủ tục *(từ thủ tục số 13 - 14, Mục IV, Phần B như danh mục & nội dung đính kèm).*

c) Cấp xã:

- Lĩnh vực Thủy lợi: Sửa đổi 01 thủ tục *(thủ tục số 2, Mục II, Phần C như danh mục & nội dung đính kèm).*

3. Bãi bỏ: 137 thủ tục (92 thủ tục cấp tỉnh, 24 thủ tục cấp huyện và 21 thủ tục cấp xã, cụ thể tại Phần D danh mục đính kèm).

Điều 3. Quyết định này thay thế các quyết định: Quyết định số 3016/QĐ-UBND ngày 27/8/2018 và Quyết định số 3483/QĐ-UBND ngày 03/10/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 4. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND cấp huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa; UBND cấp xã thuộc các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa; Trung tâm Hành chính công tỉnh có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở làm việc, tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của các đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cập nhập nội dung thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia. Đồng thời, in ấn, photo đóng thành quyển các thủ tục hành chính đã được công bố, phát hành đến các đơn vị theo thành phần nơi nhận của Quyết định này.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa; Chủ tịch UBND các xã thuộc các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa; Trung tâm Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Đài PT-TH Đồng Nai;
- Báo Đồng Nai;
- Trung tâm kinh doanh VNPT (TĐ 1022);
- Lưu: VT, KTN, KGVX, HCC, Cổng TTĐT tỉnh.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Cao Tiến Dũng

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TỈNH ĐỒNG NAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 299 /QĐ-UBND ngày 22 /01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
A	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**	
I	**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).	
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).	
3	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y	
4	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y.	
5	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).	
6	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.	
7	Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.	
8	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống).	
9	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.	
10	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.	
11	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở toàn dịch bệnh động vật thủy sản.	
12	Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản).	

13	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.	
14	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.	
15	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.	
16	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.	
17	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.	
18	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.	
19	Tiếp nhận công bố hợp quy lĩnh vực chăn nuôi – thú y	
20	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở giết mổ tập trung, cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn do UBND tỉnh cấp phép.	
21	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở giết mổ tập trung, cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn (Trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).	
22	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở giết mổ tập trung, cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn (trường hợp giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên giấy chứng nhận).	
23	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh đối với cơ sở giết mổ tập trung, cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn.	
24	Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước	

25	Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp	
II	**LĨNH VỰC KIỂM LÂM**	
26	Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)	
27	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)	
28	Thẩm định và phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác.	
29	Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên	
30	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	
31	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	
32	Thủ tục Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp	
33	Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường rừng nằm trong phạm vi 01 tỉnh).	
34	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 khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý	
35	Phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh	
36	Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập	
37	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng	
38	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ	
39	Xác nhận bảng kê lâm sản	

III	**LĨNH VỰC THỦY SẢN**	
40	Cấp phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức, cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 06 hải lý)	
41	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)	
42	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)	
43	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)	
44	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực	
45	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	
46	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	
47	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản	
48	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá	
49	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.	
50	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.	
51	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá.	
52	Xóa đăng ký tàu cá	
53	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển	
54	Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá	
55	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)	
IV	**LĨNH VỰC THỦY LỢI**	

56	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
57	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
58	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý.	
59	Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý.	
60	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
61	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.	
62	Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh.	
63	Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
64	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
65	Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
66	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
67	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình	

	ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
68	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
69	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
70	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
71	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.	
72	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.	
73	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.	
74	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.	
75	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.	
V	**LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**	
76	Hỗ trợ dự án liên kết	
77	Thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết, điểm tái định cư	
78	Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh	
79	Công nhận nghề truyền thống	
80	Công nhận làng nghề	
81	Công nhận làng nghề truyền thống	
82	Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu	
83	Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu	
VI	**LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**	

84	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.	
85	Thủ tục 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 (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).	
86	Thủ tục 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 (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).	
87	Thủ tục cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	
VII	**LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**	
88	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật	
89	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	
90	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	
91	Cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật	
92	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo về thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh).	
93	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	
94	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	
95	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	
96	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	
97	Xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón	
98	Công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm	
99	Công nhận vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm	
100	Cấp lại giấy công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm	

101	Cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế rau, quả	
102	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế rau, quả.	
103	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)	
104	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)	
B	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**	
I	**LĨNH VỰC KIỂM LÂM**	
1	Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).	
2	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).	
3	Thủ tục Xác nhận bảng kê lâm sản	
II	**LĨNH VỰC THỦY LỢI**	
4	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp.	
5	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện.	
6	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.	
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 huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).	
8	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).	
III	**LĨNH VỰC THỦY SẢN**	

9	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	
10	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)	
11	Công bố mở cảng cá loại 3	
IV	**LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**	
12	Hỗ trợ dự án liên kết	
13	Bố trí ổn định dân cư trong huyện	
14	Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh	
15	Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.	
16	Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại	
17	Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại	
V	**LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**	
18	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.	
19	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 (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).	
20	Thủ tục 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 (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).	
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).*	
C	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**	
I	**Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y**	
1	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp	
II	**Lĩnh vực Thủy lợi**	
2	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước *(Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp,*	

	ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	
3	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 cấp xã.	
4	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	
D	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ**	
	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
	Lĩnh vực Quản lý xây dựng công trình	
1	Thẩm định thiết kế cơ sở hoặc Thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án có yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật (Nhóm B, C, cấp II trở xuống) đối với dự án là công trình công cộng, công trình có ảnh hưởng lớn đến cảnh quan, môi trường và an toàn của cộng đồng sử dụng vốn khác	
2	Thẩm định thiết kế, dự toán (trường hợp thiết kế 03 bước); thiết kế bản vẽ thi công, dự toán (trường hợp thiết kế 02 bước) đối với dự án (nhóm B, C, cấp II trở xuống) đối với vốn cấp tỉnh quản lý hoặc công trình cấp II đối với vốn cấp huyện, cấp xã quản lý (vốn đầu tư công) (gọi tắt là Thủ tục thẩm định thiết kế sau bước thiết kế cơ sở)	
3	Thẩm định thiết kế sau bước thiết kế cơ sở đối với dự án sử dụng vốn khác	
4	Thẩm định điều chỉnh thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án có yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật (Nhóm B, C, cấPii trở xuống) đối với dự án là công trình công cộng, công trình có ảnh hưởng lớn đến cảnh quan, môi trường và an toàn của cộng đồng sử dụng vốn khác	
5	Thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán xây dựng sau bước thiết kế cơ sở	
6	Thẩm định kiểm định an toàn đập	
7	Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình, hạng mục công trình vào sử dụng	
	Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
8	Cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế rau, quả	
9	Cấp/cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế rau, quả.	
10	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón	

11	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón
	Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản
12	Cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong thu mua, sơ chế, chế biến, bảo quản và kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản (hay còn gọi là Thủ tục kiểm tra, cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản).
13	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 Phát triển nông thôn
14	Phê duyệt chủ trương xây dựng cánh đồng lớn
15	Phê duyệt Dự án cánh đồng lớn (áp dụng cho phê duyệt lần đầu và điều chỉnh, bổ sung kéo dài thời gian thực hiện Dự án cánh đồng lớn)
	Lĩnh vực Kiểm lâm
16	Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng DVMTR nằm trong phạm vi một tỉnh)
17	Thẩm định, Phê duyệt điều chỉnh tăng diện tích đối với khu rừng đặc dụng do Thủ tướng Chính phủ thành lập thuộc địa phương quản lý
18	Thẩm định, phê duyệt điều chỉnh các phân khu chức năng không làm thay đổi diện tích khu rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập thuộc địa phương quản lý
19	Thẩm định, phê duyệt cho Ban quản lý khu rừng đặc dụng cho tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng để kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái lập dự án du lịch sinh thái đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý
20	Thẩm định, phê duyệt cho Ban quản lý khu rừng đặc dụng tự tổ chức hoặc liên kết với tổ chức, cá nhân khác để kinh doanh dịch vụ nghỉ dưỡng, du lịch sinh thái, vui chơi giải trí lập dự án du lịch sinh thái đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý
21	Thẩm định, phê duyệt điều chỉnh giảm diện tích đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý
22	Thẩm định, phê duyệt điều chỉnh tăng diện tích đối với khu rừng đặc dụng do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập thuộc địa phương quản lý
23	Thẩm định, phê duyệt điều chỉnh các phân khu chức năng không làm thay đổi diện tích đối với khu rừng đặc dụng do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập thuộc địa phương quản lý

24	Giao rừng đối với tổ chức
25	Cấp giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng, cơ sở trồng cấy nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp, quý, hiếm theo quy định của pháp luật Việt Nam và các Phụ lục II, III của Công ước CITES
26	Thẩm định, phê duyệt đề án thành lập Trung tâm cứu hộ, bảo tồn và phát triển sinh vật (đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý)
27	Cấp phép khai thác chính gỗ rừng tự nhiên
28	Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của tổ chức
29	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm và loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ
30	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của tổ chức
31	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng đặc dụng
32	Cho phép chuyển đổi mục đích sử dụng giữa ba loại rừng đối với những khu rừng do UBND cấp tỉnh xác lập.
33	Thẩm định và phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức
34	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô cây con
35	Cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống
36	Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (gồm: cây trội, lâm phần tuyển chọn, rừng giống chuyển hóa, rừng giống, cây đầu dòng (hoặc vườn cung cấp hom)
37	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu
38	Giao nộp gấu cho Nhà nước
39	Cấp giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng thuộc địa phương quản lý.
40	Cấp giấy phép khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên không vì mục đích thương mại trên các lâm phận của các chủ rừng thuộc địa phương

	quản lý
41	Hỗ trợ đầu tư trung tâm sản xuất giống cây rừng chất lượng cao
42	Thẩm định, phê duyệt dự án hỗ trợ trồng rừng sản xuấtcủa tổ chức ngoài quốc doanh
43	Hỗ trợ trước đầu tư trồng rừng đối với tổ chức ngoài quốc doanh
44	Hỗ trợ trồng rừng sau đầu tư đối với tổ chức ngoài quốc doanh
45	Hỗ trợ đầu tư, nghiệm thu thanh quyết toán rừng giống, vườn giống
46	Thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư vùng đệm đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý.
47	Thẩm định, phê duyệt Quy hoạch rừng đặc dụng cấp tỉnh
48	Thẩm định, phê duyệt Quy hoạch khu rừng đặc dụng do địa phương quản lý
49	Thẩm định, phê duyệt Báo cáo xác định vùng đệm khu rừng đặc dụng và khu bảo tồn biển thuộc địa phương quản lý
50	Thu hồi rừng của tổ chức được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích rừng hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp tỉnh (chủ rừng là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài)
51	Cho thuê rừng đối với tổ chức
52	Khai thác, tận thu gỗ rừng trồng là rừng nghiên cứu, thực nghiệm khoa học
53	Cho phép trồng cao su trên đất rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại đối với tổ chức
54	Chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh
55	Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh
	Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y
56	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở giết m động vật, cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật; cơ sở chăn nuôi gia súc gia cầm thịt; chăn nuôi gà đẻ thương phẩm.
57	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở giế mổ động vật, cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật; cơ sở chăn nuôi gi súc, gia cầm thịt; chăn nuôi gà đẻ trứng thương phẩm (Trường hợp trước 0

	tháng tính đến ngày giấy chứng nhận ATTP hết hạn).
58	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở giế mổ động vật, cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật; cơ sở chăn nuôi gi súc, gia cầm thịt; chăn nuôi gà đẻ trứng thương phẩm (trường hợp giấy chứn nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, hoặc có sự thay đổi, b sung thông tin trên giấy chứng nhận).
59	Cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm (đối với cơ sở, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực giết mổ, sơ chế động vật, sản phẩm động vật; cơ sở chăn nuôi gia súc, gia cầm thịt; chăn nuôi gà đẻ trứng thương phẩm thuộc công ty được Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp giấy phép kinh doanh).
60	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với giống vật nuôi (bao gồm phôi, tinh, con giống vật nuôi); thức ăn chăn nuôi, chất bổ sung vào thức ăn chăn nuôi; môi trường pha chế, bảo quan tinh, phôi động vật; vật tư chuyên dùng trong chăn nuôi để xuất khẩu.
61	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với giống vật nuôi (bao gồm phôi, tinh, con giống vật nuôi); thức ăn chăn nuôi, chất bổ sung vào thức ăn chăn nuôi; môi trường pha chế, bảo quản tinh, phôi động vật; vật tư, hóa chất chuyên dùng trong chăn nuôi để xuất khẩu.
	Lĩnh vực thủy sản
62	Kiểm tra chất lượng giống thủy sản nhập khẩu (trừ giống thủy sản bố mẹ chủ lực
63	Cấp mã số nhận diện cơ sở nuôi và xác nhận đăng ký nuôi cá tra thương phẩm
64	Cấp lại mã số nhận diện cơ sở nuôi cá tra thương phẩm
65	Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
66	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong lĩnh vực thủy sản
67	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong lĩnh vực thủy sản
68	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm trong lĩnh vực thủy sản
69	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá không thời hạn (đối với tàu cá nhập khẩu)
70	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời (đối với tàu cá nhập khẩu).
71	Xác nhận nguyên liệu nguyên liệu thủy sản khai thác.
72	Chứng nhận thủy sản khai thác.

73	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đóng mới
74	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời
75	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá
76	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá chuyển nhượng quyền sở hữu
77	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá thuộc diện thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu trần
78	Cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá
79	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký bè cá.
80	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cải hoán
81	Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá
82	Cấp Giấy phép khai thác thủy sản
83	Cấp gia hạn Giấy phép khai thác thủy sản.
84	Cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản
85	Cấp đổi và cấp lại giấy phép khai thác thủy sản
86	Cấp chứng nhận lại thủy sản khai thác
87	Đưa tàu cá ra khỏi danh sách tàu cá khai thác bất hợp pháp.
88	Nhập khẩu tàu cá đã qua sử dụng
89	Nhập khẩu tàu cá đóng mới
90	Cấp giấy xác nhận đăng ký tàu cá
91	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán tàu cá
92	Cấp giấy chứng nhận đăng ký lưu giữ thủy sinh vật ngoại lai
	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN
	Lĩnh vực Lâm nghiệp
93	Trồng cao su trên đất rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại đối với các chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn
94	Thu hồi rừng của tổ chức được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích rừng hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn)

95	Thẩm định và phê duyệt dự án lâm sinh (đối với cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thôn)
96	Thẩm định, phê duyệt dự án hỗ trợ trồng rừng sản xuất cho hộ gia đình do tổ chức quốc doanh lập
97	Hỗ trợ trồng rừng sau đầu tư đối với hộ gia đình
98	Hỗ trợ đầu tư trồng rừng đối với hộ gia đình (hỗ trợ trước)
99	Trình tự, thủ tục hỗ trợ trồng cây phân tán
100	Hỗ trợ đầu tư vườn ươm giống lâm nghiệp
101	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã đầu tư)
102	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.
103	Cấp phép khai thác gỗ rừng tự nhiên phục vụ nhu cấp thiết yếu tại chỗ đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.
104	Khai thác rừng tự nhiên phục vụ nhu cầu thiết yếu tại chỗ đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn
105	Cấp phép khai thác chính, tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.
106	Cấp phép khai thác, tận dụng, tận thu các loại lâm sản ngoài gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, loài được ưu tiên bảo vệ theo quy định của pháp luật trong rừng phòng hộ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.
	Lĩnh vực Kiểm lâm
107	Đóng dấu búa kiểm lâm
108	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng, lâm sản nhập khẩu, lâm sản sau xử lý tịch thu, lâm sản sau chế biến, lâm sản vận chuyển nội bộ giữa các điểm không cùng trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; động vật rừng được gây nuôi trong nước; bộ phận, dẫn xuất của chúng.
109	Xác nhận của Hạt Kiểm lâm đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung; cây có nguồn gốc nhập khẩu hợp pháp; cây xử lý tịch thu.
110	Cấp giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại

111	Cấp đổi giấy chứng nhận trại nuôi động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại
112	Đăng ký nuôi bổ sung loài động vật rừng thông thường vì mục đích thương mại
113	Xác nhận mẫu vật khai thác là động vật rừng thông thường
	Lĩnh vực Phát triển nông thôn
114	Xác nhận, Đăng ký xã đạt chuẩn nông thôn mới
	Lĩnh vực Quản lý chất lượng
115	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm sản và thủy sản
116	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp
	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
	Lĩnh vực lâm nghiệp
117	Khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ của chủ rừng là tổ chức
118	Khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn do chủ rừng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ của chủ rừng là hộ gia đình
119	Khai thác cây trồng trong vườn nhà, trang trại và cây trồng phân tán của chủ rừng là hộ gia đình
120	Khai thác tận dụng các cây gỗ đứng đã chết khô, chết cháy, cây đổ gãy; tận thu các loại gỗ nằm, gốc, rễ, cành nhánh của chủ rừng là tổ chức, chủ rừng là hộ gia đình (đối với rừng trồng tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ)
121	Khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và đào tạo nghề của chủ rừng là tổ chức (đối với rừng trồng bằng vốn tự đầu tư)
122	Khai thác các loài lâm sản ngoài gỗ và tre nứa của chủ rừng là tổ chức, chủ rừng là hộ gia đình (trừ các loài trong danh mục Cites và nhựa thông trong rừng tự nhiên, rừng trồng bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại).
123	Khai thác tre nứa trong rừng sản xuất, rừng phòng hộ là rừng tự nhiên của chủ rừng là hộ gia đình
124	Khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn tự đầu tư hoặc Nhà nước hỗ trợ của chủ rừng là tổ chức

125	Khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh của chủ rừng là hộ gia đình (đối với rừng trồng bằng vốn tự đầu tư)
126	Xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây trồng phân tán.
127	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ vườn, trang trại, cây trồng phân tán của tổ chức; cây có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây phân tán của cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân.
128	Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân
129	Giao rừng cho cộng đồng dân cư thôn
130	Cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân
	Lĩnh vực chăn nuôi
131	Cấp sổ đăng ký nuôi vịt chạy đồng.
	Lĩnh vực trồng trọt
132	Đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng từ trồng lúa sang trồng cây hàng năm hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản trên đất trồng lúa.
	Lĩnh vực thủy sản
133	Kiểm tra, chứng nhận cơ sở kinh doanh thủy sản đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm (thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã)
134	Cấp lại giấy chứng nhận ATTP trong kinh doanh thủy sản (thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã)
	Lĩnh vực phát triển nông thôn
135	Xác nhận việc thực hiện hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản
136	Cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại
	Lĩnh vực Bảo vệ thực vật
137	Xác nhận hoạt động dịch vụ bảo vệ thực vật

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. 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).

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết và cấp chứng chỉ hành nghề thú y rồi Chi cục chuyển giao kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Nông nghiệp và PTNT giao trả kết quả về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Cách thức thực hiện: Gửi, nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục III Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe;

+ 02 ảnh 4x6.

* Đối với trường hợp cấp mới, nộp thêm:

+ Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng loại hình hành nghề thú y.

+ Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân.

+ Lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận (Đối với người nước ngoài).

+ Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp (trong trường hợp gia hạn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: (Tính từ thời điểm nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

- Không quá 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới.

- Không quá 03 ngày làm việc trong trường hợp gia hạn.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề thú y

- Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị 05 năm.

h) Phí, lệ phí: 50.000 đồng/CCHN

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Đơn đăng ký cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề theo Phụ lục 3 Nghị định 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ;

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người hành nghề chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y tối thiểu phải có bằng trung cấp chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. Người hành nghề tiêm phòng cho động vật phải có chứng chỉ tốt nghiệp lớp đào tạo về kỹ thuật do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp tỉnh cấp.

- Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản.

- Người buôn bán thuốc thú y phải có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản.

- Chứng chỉ hành nghề thú y về tiêm phòng, chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y được sử dụng trong phạm vi cả nước. Cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề không ghi vào Mục địa Điểm hành nghề;

- Chứng chỉ hành nghề thú y của người phụ trách kỹ thuật tại cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật, buôn bán thuốc thú y được sử dụng trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- Người hành nghề phải có đạo đức nghề nghiệp;

- Người hành nghề có đủ sức khỏe hành nghề.

k) Căn cứ 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 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Thông tư: 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 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 Bô 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.

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……

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

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
GIA HẠN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

Kính gửi: Chi cục Thú y

Tên tôi là: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Bằng cấp chuyên môn: .....

Đã được Chi cục... 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

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).

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết và cấp chứng chỉ hành nghề thú y rồi Chi cục chuyển giao kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Nông nghiệp và PTNT giao trả kết quả về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Cách thức thực hiện:

Gửi, nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp lại;

- Chứng chỉ hành nghề thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

- 02 ảnh 4x6.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng chỉ hành nghề thú y.

- Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị trong thời hạn 05 năm.

h) Phí, lệ phí: 50.000 đồng/CCHN

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k) Căn cứ 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 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Thông tư: 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 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 Bô 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.

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y

(Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **CHỨNG CHỈ** **HÀNH NGHỀ THÚ Y**

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ĐỒNG NAI **CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y** Ảnh 4x6 **SỐ ĐĂNG KÝ ……../TY-CCHN** Chứng chỉ có giá trị đến…… …… ……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- **CHỨNG CHỈ** **HÀNH NGHỀ THÚ Y** *Căn cứ Luật thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;* *Căn cứ Nghị định số /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định chi Tiết một số Điều của Luật thú y;* *Căn cứ Quyết định số..../QĐ-* *……* **CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y** **TỈNH/THÀNH PHỐ…….** Cấp cho Ông/Bà:..... Năm sinh:..... Địa chỉ thường trú:..... Bằng cấp chuyên môn:..... Được phép hành nghề: ..... Tại: ..... *……..,ngày ….. tháng ……. năm201.* **CHI CỤC TRƯỞNG**

3. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ cơ sở có nhu cầu cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y gửi hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận VSTY của cơ sở, Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ; trường hợp Chủ cơ sở nộp trực tiếp thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có thể hướng dẫn và trả lời ngay cho người nộp là hồ sơ đã hợp lệ hay chưa;

- Bước 3: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh thực hiện kiểm tra hồ sơ và tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện VSTY tại cơ sở, cấp Giấy chứng nhận VSTY nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận VSTY thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do và hẹn lịch tổ chức kiểm tra lại.

- Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY (trường hợp bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY), Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh thực hiện thẩm tra hồ sơ và xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận VSTY cho cơ sở. Thời hạn của Giấy chứng nhận VSTY đối với trường hợp cấp lại trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó. Trường hợp không cấp lại, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận VSTY phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- *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;

+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.

- *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.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: (Tính từ thời điểm nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

- 15 ngày làm việc đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn

- 05 ngày 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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở ấp trứng, sản xuất, kinh doanh con giống; cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ chuyên kinh doanh động vật, chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ, cơ sở thu gom động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật; cơ sở sản xuất nguyên liệu thức ăn chăn nuôi có nguồn gốc động vật và các sản phẩm động vật khác không sử dụng làm thực phẩm, không do Trung ương quản lý; không phục vụ xuất, nhập khẩu, chỉ phục vụ tiêu dùng trong nước

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 03 năm.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận VSTY trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó *(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)*

h) Phí, lệ phí: Thực hiện theo thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y và thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016; của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật .

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- 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;

- 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.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Căn cứ Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 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.

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y (Mẫu 01)
*(Ban hành kèm theo Thông tư số **09** /2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 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 ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y

Kính gửi: (tên Cơ quan Thú y có thẩm quyền cấp, cụ thể: Cục Thú y/Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh)

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./.

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên & đóng dấu)

<u>Gửi kèm gồm</u>:
- Bản mô tả tóm tắt về cơ sở (Mẫu số 02).

Mẫu: 02

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

……, 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 ..... m^2, trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào: ..... m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ..... m^2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: ..... m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ..... m^2

- 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)

4. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y rồi Chi cục chuyển giao kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Nông nghiệp và PTNT giao trả kết quả về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản về Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- 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.

- 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

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có công chứng);

- Chứng chỉ hành nghề thú y (bản sao có công chứng).

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục chăn nuôi và thú y kiểm tra điều kiện của cơ sở buôn bán thuốc thú y, nếu đủ điều kiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra phải cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

e)) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục chăn nuôi và thú y.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoặc công văn trả lời.

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y: Không thu.

- Phí kiểm tra điều kiện kinh doanh thuốc thú y đối với cơ sở kinh doanh thuốc thú y trước khi được cấp mới, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y thu (đối với cơ sở buôn bán): 230.000 đồng.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: 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.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y.

+ 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.

+ Cơ sở kinh doanh vắc xin phải có thiết bị bảo quản lạnh và có phương tiện dự phòng để bảo quản vắc xin, chế phẩm sinh học khi xảy ra sự cố mất điện; có nhiệt kế theo dõi nhiệt độ và ghi chép hàng ngày.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật 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 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

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 THUỐC THÚ Y

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai

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:……

Cấp mới □ Gia hạn □

Thuốc thú y □ Thuốc thú y thủy sản □

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 thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm:

a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện buôn bán thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán thuốc thú y;

c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có công chứng);

d) Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc thú y (bản sao có công chứng).

....., ngày ... tháng .... năm .....
Đại diện cơ sở
(ký tên và đóng dấu nếu có)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh phú

BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại: ..... Fax: ……..Email:.....

Loại hình đăng ký kinh doanh: Thuốc thú y □ Thuốc thú y thủy sản □

Xin giải trình điều kiện buôn bán 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)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐỒNG NAI
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

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

Số:……../……-BB

Đồng Nai, ngày .... tháng .... năm .....

BIÊN BẢN KIỂM TRA
ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Giấy đăng ký kinh doanh số (nếu có): …….. ngày cấp ….....…… nơi cấp.....
4. Số điện thoại: …….. Số Fax (nếu có): .....
5. Mã số (nếu có):.....
6. Mặt hàng kinh doanh:.....
7. Ngày kiểm tra:.....
8. Hình thức kiểm tra: .....
9. Thành phần đoàn kiểm tra:

1).....Chức vụ.....
2).....Chức vụ.....
3).....Chức vụ.....

10. Đại diện cơ sở:

1).....Chức vụ.....
2).....Chức vụ.....

II. NHÓM CHỈ TIÊU ĐÁNH GIÁ:

TT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra					Diễn giải sai lỗi và thời hạn khắc phục
		Đạt	Không đạt			Tổng hợp	
			Nhẹ	Nặng	Nghiêm trọng		
I	**Cơ sở vật chất kỹ thuật**						
1	Xây dựng và thiết kế						
1.1	Địa điểm cố định, riêng biệt	[ ]		[ ]			
1.2	Bố trí nơi cao ráo, thoáng mát, an toàn, cách xa nguồn ô nhiễm	[ ]	[ ]				
1.3	Xây dựng bằng vật liệu chắc chắn	[ ]	[ ]				

1.4	Trần nhà có chống bụi	[ ]	[ ]				
1.5	Tường và trần nhà phẳng, dễ vệ sinh lau rửa	[ ]	[ ]				
2	Diện tích phù hợp với quy mô kinh doanh	[ ]	[ ]				
3	Có khu vực trưng bày thuốc	[ ]		[ ]			
4	Có khu vực bảo quản thuốc	[ ]		[ ]			
5	Có khu vực riêng để bảo quản và bày bán thức ăn chăn nuôi	[ ]		[ ]			
II	**Trang thiết bị**						
1	Thiết bị bảo quản thuốc tránh được ảnh hưởng bất lợi của ánh sáng, nhiệt độ, độ ẩm, sự ô nhiễm, sự xâm nhập của côn trùng						
1.1	Có đủ tủ quầy bảo quản thuốc	[ ]		[ ]			
1.2	Tủ, quầy, giá kệ dễ vệ sinh, đảm bảo thẩm mỹ	[ ]		[ ]			
1.3	Có nhiệt kế, ẩm kế và ghi chép theo dõi	[ ]		[ ]			
1.4	Cơ sở có thiết bị để đảm bảo nơi bảo quản và bán thuốc thông thoáng	[ ]		[ ]			
1.5	Nơi bán thuốc có đủ ánh sáng để đảm bảo các thao tác diễn ra thuận lợi và không nhầm lẫn	[ ]		[ ]			
2	Cơ sở có thiết bị bảo quản để đáp ứng với yêu cầu bảo quản ghi trên nhãn	[ ]		[ ]	[ ]		
3	Nơi bán thuốc có duy trì ở nhiệt độ phòng (nhiệt độ dưới 30°C, độ ẩm bằng hoặc dưới 75%)	[ ]		[ ]			
III	**Hồ sơ sổ sách**						
1	Hồ sơ pháp lý						
1.1	Có giấy chứng nhận đăng kýkinh doanh	[ ]	[ ]				

1.2	Có chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc thú y	[ ]		[ ]			
1.3	Có hồ sơ nhân viên	[ ]	[ ]				
2	Hồ sơ sổ sách liên quan đến hoạt động kinh doanh thuốc	[ ]	[ ]				
2.1	Theo dõi xuất, nhập từng loại thuốc thú y	[ ]	[ ]				
2.2	Theo dõi số lô, hạn dùng thuốc	[ ]	[ ]				
IV	**Nguồn thuốc và thực hiện Quy chế chuyên môn**						
1	Tất cả thuốc mua vào được, phép lưu hành hợp pháp (có số đăng ký, có tên trong Danh mục được phép lưu hành tại Việt Nam hoặc giấy chứng nhận lưu hành hoặc giấy phép nhập khẩu)	[ ]		[ ]			
2	Có Danh mục các mặt hàng thuốc kinh doanh	[ ]	[ ]				
3	Có khu vực riêng hoặc tủ riêng để thuốc, hóa chất diệt côn trùng	[ ]		[ ]			
4	Thuốc có nhãn theo quy định	[ ]		[ ]			
5	Nhãn, hướng dẫn sử dụng thuốc và thuốc đựng bên trong đúng và khớp với nhau	[ ]		[ ]			
6	Sắp xếp gọn gàng, dễ lấy, tránh nhầm lẫn	[ ]		[ ]			
7	Sắp xếp theo điều kiện bảo quản ghi trên nhãn	[ ]			[ ]		

III. NHÓM CHỈ TIÊU KHÔNG ĐÁNH GIÁ VÀ LÝ DO:

IV. LẤY MẪU (nếu có) VÀ CHỈ ĐỊNH CHỈ TIÊU PHÂN TÍCH *(kèm theo Biên bản lấy mẫu):*

1. Thông tin về mẫu lấy (loại mẫu; số lượng mẫu; tình trạng bao gói, bảo quản mẫu...)…….

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích:……....

V. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

1. Nhận xét của đoàn kiểm tra:……

2. Đề xuất xếp loại cơ sở:……

VI. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

……, ngày … tháng … năm …….

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA	**ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA**
(Ký tên, đóng dấu)	*(Ký tên)*

HƯỚNG DẪN
KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN
CƠ SỞ BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y

I. HƯỚNG DẪN PHÂN LOẠI

1. Định nghĩa mức lỗi

- **Lỗi nghiêm trọng *(Se):*** Là sai lệch so với quy chuẩn kỹ thuật, gây ảnh hưởng chất lượng sản phẩm, ảnh hưởng tới sức khỏe người tiêu dùng.

- **Lỗi nặng *(Ma):*** Là sai lệch, so với quy chuẩn kỹ thuật, nếu kéo dài sẽ gây ảnh hưởng chất lượng sản phẩm nhưng chưa tới mức nghiêm trọng.

- **Lỗi nhẹ *(Mi):*** Là sai lệch so với quy chuẩn kỹ thuật, có thể ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm hoặc gây trở ngại cho việc kiểm soát vệ sinh, nhưng chưa đến mức nặng.

2. Bảng xếp loại:

Xếp loại	**Mức Lỗi**		
	Lỗi nhẹ	Lỗi nặng	Lỗi nghiêm trọng
Loại A	≤ 2	0	0
Loại B	Ma = 1 và tổng Mi + Ma ≤ 3		0
Loại C	-	≥ 2	0
	-	-	1

Ghi chú: (-) Không tính đến

3. Diễn giải:

3.1. Cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đảm bảo chất lượng thuốc thú y, hóa chất, chế phẩm sinh học, vi sinh vật dùng trong thú y, thú y thủy sản: Khi cơ sở xếp loại A hoặc B

3.1.1. Cơ sở được xếp loại A khi đạt các điều kiện sau:

- Không có lỗi nghiêm trọng, lỗi nặng và tổng số sai lỗi nhẹ không quá 2 nhóm chỉ tiêu.

3.1.2. Cơ sở xếp loại B khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- Không có lỗi Nghiêm trọng và số lỗi Nặng bằng 1 và tổng số lỗi Nhẹ + Nặng không quá 3 nhóm chỉ tiêu.

3.2. Cơ sở chưa đủ điều kiện kinh doanh đảm bảo chất lượng lượng thuốc thú y,hóa chất, chế phẩm sinh học, vi sinh vật dùng trong thú y, thú y thủy sản: Khi cơ sở xếp loại C

3.2.1. Cơ sở xếp loại C khi vướng vào một trong các điều kiện sau:

- Có lỗi Nghiêm trọng hoặc có số lỗi Nặng từ 2 nhóm chỉ tiêu trở lên

II. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA:

A. Ghi biên bản kiểm tra:

- Ghi đầy đủ thông tin theo quy định trong mẫu biên bản;

- Thẩm tra và ghi thông tin chính xác;

- Nếu sửa chữa trên biên bản, phải có chữ ký xác nhận của trưởng đoàn kiểm tra.

B. Nguyên tắc đánh giá:

- Không được bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung, mức đánh giá đã được quy định trong mỗi nhóm chỉ tiêu.

- Với mỗi chỉ tiêu, chỉ xác định mức sai lỗi tại các cột có ký hiệu [ ], không được xác định mức sai lỗi vào cột không có ký hiệu [ ].

- Dùng ký hiệu □ hoặc □ đánh dấu vào các vị trí mức đánh giá đã được xác định đối với mỗi nhóm chỉ tiêu.

- Kết quả đánh giá tổng hợp chung của một nhóm chỉ tiêu là mức đánh giá cao nhất của chỉ tiêu trong nhóm, thống nhất ghi như sau: Ac (đạt), Mi (lỗi mức nhẹ), Ma (lỗi mức nặng),Se (lỗi mức nghiêm trọng).

- Phải diễn giải chi tiết sai lỗi đã được xác định cho mỗi chỉ tiêu và thời hạn cơ sở phải khắc phục sai lỗi đó. Đối với chỉ tiêu không đánh giá cần ghi rõ lý do trong cột "Diễn giải sai lỗi và khắc phục".

C. Các nhóm chỉ tiêu và phương pháp kiểm tra:

1. Chỉ tiêu 1: Cơ sở vật chất

1.1. Yêu cầu: Địa điểm cố định, riêng biệt; bố trí nơi cao ráo, thoáng mát, an toàn, cách xa nguồn ô nhiễm; xây dựng bằng vật liệu chắc chắn; trần nhà có chống bụi; tường và trần nhà phẳng, dễ vệ sinh lau rửa; diện tích phù hợp với quy mô kinh doanh; có khu vực trưng bày; có khu vực bảo quản thuốc; có khu vực riêng để bày bán thức ăn chăn nuôi.

1.2. Phương pháp: Xem xét giấy chứng nhận quyền sở hữu đất nhà, hợp đồng thuê đất nhà, kiểm tra thực tế để xác định:

- Có địa chỉ cố định, có biển hiệu ghi tên cửa hàng, cơ sở hoặc tên doanh nghiệp, mã số kinh doanh được cấp; bảng niêm yết đăng ký kinh doanh.

- Diện tích cửa hàng tối thiểu $10m^2$

- Bố trí nơi cao ráo, thoáng mát, an toàn, cách xa nguồn ô nhiễm

- Xây dựng bằng vật liệu chắc chắn; trần nhà có chống bụi; tường và trần nhà phẳng, dễ vệ sinh lau rửa

- Có khu vực trưng bày; có khu vực bảo quản thuốc; có khu vực riêng để bày bán thức ăn chăn nuôi.

1.1.3. Đánh giá:

- Phù hợp với yêu cầu tại 1.1: đánh giá là đạt

- Không có địa điểm cố định riêng biệt hoặc khu vực riêng trưng bày, bảo quản thuốc đánh giá lỗi nặng

- Không phù hợp với một trong các yêu cầu còn lại tại 1.1 đánh giá lỗi nhẹ

2. Chỉ tiêu 2: Trang thiết bị

2.1. Yêu cầu: có đủ trang thiết bị bảo quản thuốc tránh được ảnh hưởng bất lợi của ánh sáng, nhiệt độ, độ ẩm, sự ô nhiễm, sự xâm nhập của côn trùng; có thiết bị bảo quản để đáp ứng với yêu cầu bảo quản ghi trên nhãn.

2.2. Phương pháp: Kiểm tra danh mục thiết bị và kiểm tra thực tế để xác định:

- Có đủ tủ quầy bảo quản thuốc
- Tủ, quầy, giá kệ dễ vệ sinh, đảm bảo thẩm mỹ
- Có nhiệt kế, ẩm kế và ghi chép theo dõi
- Cơ sở có thiết bị để đảm bảo nơi bảo quản và bán thuốc thông thoáng
- Nơi bán thuốc có đủ ánh sáng để đảm bảo các thao tác diễn ra thuận lợi và không nhầm lẫn.
- Có đủ thiết bị để bảo quản thuốc theo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất ghi trên nhãn.
- Cơ sở kinh doanh vắc xin phải có thiết bị bảo quản lạnh và có phương tiện dự phòng để bảo quản vắc xin, chế phẩm sinh học khi xảy ra sự cố mất điện; có nhiệt kế theo dõi nhiệt độ và ghi chép hàng ngày.
- Đối với cơ sở nhập khẩu vắc xin thú y phải có phương tiện vận chuyển chuyên dùng đảm bảo yêu cầu bảo quản khi vận chuyển, phân phối đến nơi tiêu thụ.

2.3. Đánh giá:

- Phù hợp với yêu cầu tại 2.1: đánh giá là đạt.
- Không có đủ thiết bị để bảo quản thuốc theo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất: đánh giá lỗi nghiêm trọng.
- Không phù hợp với một trong các yêu cầu còn lại tại 2.1 đánh giá lỗi nặng.

3. Chỉ tiêu 3: Hồ sơ sổ sách

3.1. Yêu cầu: Cơ sở phải có Có giấy chứng minh đăng ký kinh doanh; có chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc thú y; có hồ sơ nhân viên; hồ sơ sổ sách liên quan đến hoạt động kinh doanh thuốc; theo dõi xuất, nhập từng loại thuốc thú y và theo dõi số lô, hạn dùng thuốc.

3.2. Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ tài liệu và phỏng vấn (nếu cần)

3.3. Đánh giá:

- Phù hợp với yêu cầu tại 3.1: đánh giá là đạt.
- Không phù hợp với một trong các yêu cầu tại 3.1 đánh giá lỗi nhẹ hoặc nặng.

4. Chỉ tiêu 4: Nguồn thuốc

4.1. Yêu cầu: Tất cả thuốc kinh doanh tại cơ sở phải có nguồn gốc hợp pháp và có đủ nhãn theo quy định; có danh mục các mặt hàng thuốc kinh doanh; sắp xếp theo điều kiện bảo quản ghi trên nhãn.

4.2. Phương pháp: Kiểm tra hồ sơ tài liệu và kiểm tra thực tế để xác định:

- Danh mục các mặt hàng thuốc kinh doanh
- Từng sản phẩm có nhãn ghi đúng theo quy định
- Có khu vực riêng hoặc tủ riêng để thuốc, hóa chất diệt côn trùng
- Có sắp xếp theo điều kiện bảo quản ghi trên nhãn.

4.3. Đánh giá:

- Phù hợp với yêu cầu tại 4.1: đánh giá là đạt
- Không phù hợp với một trong các yêu cầu tại 4.1 đánh giá lỗi nặng.
- Không sắp xếp sản phẩm theo điều kiện bảo quản ghi trên nhãn: đánh giá lỗi nghiêm trọng.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH THUỐC THÚ Y

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐỒNG NAI **CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH THUỐC THÚ Y

Số:……./GCN-KDT

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ: ……

Số điện thoại/Tel: …….

Chủ cơ sở: …….

Địa chỉ thường trú: …….

Được công nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y đối với:…….. Giấy chứng nhận đủ điều kiện này có hiệu lực đến: Ngày tháng … năm 20….

Đồng Nai, ngày ..... tháng .... năm 20....

CHI CỤC TRƯỞNG

5. 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).

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y rồi Chi cục chuyển giao kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Nông nghiệp và PTNT giao trả kết quả về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

c) Thành phần, số lượng hồ sơ.

* Thành phần hồ sơ:

- 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.

- 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;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

e**) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục chăn nuôi và thú y.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hoặc công văn trả lời.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

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.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật 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 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

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 thường trú:.....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Chúng tôi đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y: Số...../GCN-KDT, ngày…… tháng…… năm ……

Địa chỉ cơ sở:……

Thuốc thú y □ Thuốc thú y thủy sản □

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 đủ điền kiện buôn bán 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)

6. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y rồi Chi cục chuyển giao kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Nông nghiệp và PTNT giao trả kết quả về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

* Trường hợp không đủ điều kiện để giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y: bộ phận tiếp nhận chuyển cho người nộp hồ sơ văn bản trả lời của Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ xin cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y để tổ chức hội thảo (không có yếu tố người nước ngoài) bao gồm:**

- Đơn xin giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y có ghi địa điểm, thành phần, số lượng người tham dự, thời gian hội thảo, báo cáo viên.
- Bằng cấp chuyên môn của người thuyết trình.
- Danh sách thành phần mời tham dự.
- Danh sách các sản phẩm quảng cáo.
- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y.
- Giấy đăng ký kinh doanh của công ty.
- Nội dung chương trình hội thảo.

+ Các loại thuốc thú y, thức ăn chăn nuôi hoặc con giống được giới thiệu trong Hội thảo phải có trong danh mục được phép lưu hành tại Việt Nam do Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn quy định.

+ Đối với người đại diện cho công ty hoặc xí nghiệp phải có giấy giới thiệu của đơn vị.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thành phần hồ sơ xin cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y để tổ chức hội thảo (có yếu tố người nước ngoài) bao gồm:**

- Đơn xin giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y có ghi địa điểm, thành phần, số lượng người tham dự, thời gian hội thảo, báo cáo viên.

- Bằng cấp chuyên môn của người nước ngoài báo cáo (photo) kèm giấy xác nhận của Công ty về chức danh và học vị.

- Passport.

- Danh sách thành phần mời tham dự.

- Danh sách các sản phẩm quảng cáo.

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y.

- Nội dung chương trình hội thảo.

- Giấy đăng ký kinh doanh của công ty.

- Các loại thuốc thú y, thức ăn chăn nuôi hoặc con giống được giới thiệu trong hội thảo phải có trong danh mục được phép lưu hành tại Việt Nam do Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn quy định.

* Đối với người đại diện cho công ty hoặc xí nghiệp phải có giấy giới thiệu của đơn vị.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hồ sơ xin cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y để tổ chức hội thảo (không có yếu tố người nước ngoài);

- 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hồ sơ xin cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y để tổ chức hội thảo (có yếu tố người nước ngoài).

e) Cơ quan thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y.

f) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

g) Phí, lệ phí: Phí thẩm định hồ sơ: 900.000đ (Thu theo Thông tư 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016).

h) Tên mẫu đơn tờ khai:

Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.

i) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.

j) Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý:

- Thực hiện Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;

- Nghị Định 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 02/06/2016 quy định về quản lý thuốc thú y.

- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Ngoài căn cứ những pháp lý trên, Chi cục thực hiện theo văn bản số 09/UBND-TH ngày 03/01/2017 của UBND tỉnh Đồng Nai. Do vậy để tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân làm thủ tục hồ sơ xin xác nhận quảng cáo thuốc thú y. Chi cục Chăn nuôi và Thú y phân thành 2 loại:

+ Hồ sơ có yếu tố nước ngoài.

+ Hồ sơ không có yếu tố nước ngoài.

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: (1)

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 .....

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)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT ĐỒNG NAI **CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số:……../CCCNTY-TTr	*Đồng Nai, ngày tháng năm 20...*

GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y (phụ lục XLIII)

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.

Nơi nhận:

CHI CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

7. Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh gửi hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

- Bước 2: Chi cục Chăn nuôi và Thú tiến hành thẩm định và thành lập Đoàn kiểm tra

- Tại thời điểm kiểm tra, thu mẫu gửi Phòng thử nghiệm được chỉ định

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

Gửi Email (trường hợp gửi hồ sơ qua email, sau khi hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Cơ quan thú y, chủ cơ sở nộp lại hồ sơ bản chính cho Chi cục Vhăn nuôi và Thú y).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- 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);

- Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn Phụ lục IIa, IIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo kết quả giám sát;

- Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm (Kết quả thu mẫu xét nghiệm tại thời điểm kiểm tra);

- Bản sao kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực (nếu có);

- Bản sao Giấy chứng nhận VietGAHP còn hiệu lực (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi cấp xã trong nước và nước ngoài có hoạt động chăn nuôi tại Việt Nam.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh. Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

h) Phí, lệ phí:

Thực hiện theo thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y và thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016; của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật .

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- 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);

- Báo cáo điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn Phụ lục IIa, IIb ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT;

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015.

- 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 Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016; của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật .

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 Đồng Nai

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) (*)

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: ..... V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng 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*

8. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống).

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở sản xuất thủy sản giống, nuôi trồng thủy sản có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh gửi hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

- Bước 2: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai tiến hành thẩm định, thành lập Đoàn đánh giá thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở

- Bước 3: Kiểm tra tại cơ sở:

+ Kiểm tra theo các yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

+ Kiến thức và thực hành của người trực tiếp tham gia sản xuất, nuôi trồng thủy sản về dấu hiệu bệnh lý, xử lý tình huống khi cơ sở xuất hiện bệnh đăng ký chứng nhận

+ Thực trạng sức khỏe động vật; việc áp dụng các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn mối nguy dịch bệnh từ bên ngoài và bên trong cơ sở;

+ Kết quả thực hiện Kế hoạch giám sát

+ Kết quả công tác quản lý hoạt động thú y tại cơ sở

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Gửi Email (trường hợp gửi hồ sơ qua email, sau khi hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Cơ quan thú y, chủ cơ sở nộp lại hồ sơ bản chính cho Chi cục Thú y).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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);

- 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);

- Báo cáo kết quả giám sát theo quy định;

- Bản sao kết quả kiểm tra, phân loại cơ sở còn hiệu lực (nếu có);

- Bản sao Giấy chứng nhận VietGAP còn hiệu lực (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở nuôi trồng thủy sản, sản xuất thủy sản giống.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

h) Lệ phí, phí: Thu theo quy định tại:

- 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.

- Căn cứ Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 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.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- 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);

- 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);

j) Yêu cầu, 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.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Căn cứ Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 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.

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 Đồng Nai

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) (*)

9. 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.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở có kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh gửi hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Chi cục Chăn nuôi và Thú y tiến hành thẩm định và thành lập Đoàn đánh giá thực hiện kiểm tra, đánh giá tại cơ sở

- Bước 3: Kiểm tra tại cơ sở: kiểm tra, đánh giá khắc phục các nội dung không đạt yêu cầu.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

Hoặc Email (trường hợp gửi hồ sơ qua email, sau khi hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Cơ quan thú y, chủ cơ sở nộp lại hồ sơ bản chính cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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);

- Báo cáo kết quả khắc phục các nội dung chưa đạt yêu cầu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở có kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh. Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

h) Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y và Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật .

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

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);

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016; của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật .

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 Đồng Nai

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: ..... V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng 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 an toàn dịch bệnh động vật trên cạn.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: 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 gửi hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai tiến hành thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận (đối với trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng)

Thành lập Đoàn kiểm tra đối với trường hợp vùng, cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc đã đánh giá định kỳ nhưng thời gian quá 12 tháng.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Gửi Email (trường hợp gửi hồ sơ qua email, sau khi hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Cơ quan thú y, chủ cơ sở nộp lại hồ sơ bản chính cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa, VIb, VIc ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT);

- 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;

- 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;

- Kết quả đánh giá định kỳ (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 07 ngày làm việc: với trường hợp đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá chưa quá 12 tháng.

- 17 ngày 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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài tại địa phương.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

h) Phí, lệ phí:

Thực hiện theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y và Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật .

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Đơn đăng ký hoặc văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh (Phụ lục VIa, VIb, Vic ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT);

j) Yêu cầu, 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;

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016; của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật.

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 Đồng Nai

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: ..... V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng 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*

11. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở toàn dịch bệnh động vật thủy sản.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: 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 nộp hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai tiến hành thẩm định hồ sơ và thành lập Đoàn kiểm tra (đối với trường hợp vùng, cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc đã đánh giá định kỳ nhưng thời gian quá 12 tháng).

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Gửi Email (trường hợp gửi hồ sơ qua email, sau khi hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Cơ quan thú y, chủ cơ sở nộp lại hồ sơ bản chính cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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);

- 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;

- 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;

- Kết quả đánh giá định kỳ (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: (Tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

- 07 ngày làm việc đối với trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng

- 17 ngày làm việc đối với trường hợp còn lại.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở an toàn dịch bệnh động vật.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

h) Phí, lệ phí: Thu theo:

- 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.

- Căn cứ Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 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.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- 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);

j) Yêu cầu, 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 Đồng Nai những thay đổi liên quan đến nội dung được chứng nhận chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày có thay đổi.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Căn cứ Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 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.

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 Đồng Nai

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)*

12. Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản).

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Hoặc qua Email (trường hợp gửi hồ sơ qua email, sau khi hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Cơ quan thú y, chủ cơ sở nộp lại hồ sơ bản chính cho Chi cục Chăn nuôi vàThú y).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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);

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở an toàn dịch bệnh đã được cấp giấy chứng nhận

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: giữ nguyên thời hạn của Giấy chứng nhận cũ.

h) Phí và lệ phí:

Thực hiện theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công

tác thú y và Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật .

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

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);

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.

- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016; của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật.

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 Đồng Nai

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: ..... V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng 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 trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở 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 gửi hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Chi cục Thú y tiến hành thẩm định, thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá tại cơ sở.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Hoặc qua Email (trường hợp gửi hồ sơ qua email, sau khi hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Cơ quan thú y, chủ cơ sở nộp lại hồ sơ bản chính cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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).

- Báo cáo kết quả giám sát.

- Phiếu trả lời kết quả xét nghiệm (là kết quả thu mẫu gửi xét nghiệm khi kiểm tra tại vùng).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài tại địa phương.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: giữ nguyên thời hạn của Giấy chứng nhận cũ.

h) Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y và Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của

Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- 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);

j) Yêu cầu, 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;

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016; của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật .

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 Đồng Nai

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: ..... V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng 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*

14. 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.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở 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 gửi hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai tiến hành thẩm định, thành lập Đoàn đánh giá tại cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận

- Bước 3: Nội dung kiểm tra tại cơ sở:

+ Kiến thức và thực hành của người trực tiếp tham gia sản xuất, nuôi trồng thủy sản về dấu hiệu bệnh lý, xử lý tình huống khi cơ sở xuất hiện bệnh đăng ký chứng nhận;

+ Thực trạng sức khỏe động vật; việc áp dụng các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn mối nguy dịch bệnh từ bên ngoài và bên trong cơ sở;

+ Kết quả thực hiện Kế hoạch giám sát theo quy định.

+ Kết quả công tác quản lý hoạt động thú y tại cơ sở.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Hoặc qua Email (trường hợp gửi hồ sơ qua email, sau khi hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Cơ quan thú y, chủ cơ sở nộp lại hồ sơ bản chính cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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);

- Báo cáo kết quả giám sát

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở an toàn dịch bệnh.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

h) Phí, lệ phí: Thu theo quy định của:

- 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 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.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- 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);

j) Yêu cầu, 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.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Căn cứ Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 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.

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 Đồng Nai

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)*

15. 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.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Các 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 có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận gửi hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Chi cục Thú y tiến hành thẩm định và thành lập Đoàn đánh giá tại cơ sở

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Hoặc qua Email (trường hợp gửi hồ sơ qua email, sau khi hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Cơ quan thú y, chủ cơ sở nộp lại hồ sơ bản chính cho Chi cục Chăn nuôi và Thú y).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã (Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT)

- Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động duy trì;

- Bản sao các kết quả xét nghiệm

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở an toàn dịch bệnh.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh. Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

h) Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y và Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của

Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc văn bản đề nghị chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở chăn nuôi cấp xã (Phụ lục VIa, VIb ban hành kèm theo Thông tư 14/2016/TT-BNNPTNT)

j) Yêu cầu, 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.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu , nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

- Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016; của Bộ Tài chính về quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc khử trùng cho động vật, chuẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc thú y cho động vật .

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 Đồng Nai

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: ..... V/v đăng ký chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	*……., ngày ….. tháng…… năm .....*

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai

Thực hiện quy định tại Thông tư số /2016/TT-BNNPTNT ngày tháng 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*

16. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước khi vận chuyển động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh chủ hàng phải đăng ký kiểm dịch với Chi cục có chức năng quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh hoặc Trạm thuộc Chi cục có chức năng quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh được ủy quyền (sau đây gọi là cơ quan kiểm dịch động vật nội địa)

- Bước 2:

* Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

Nội dung kiểm dịch đối với động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật thú y, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lâm sàng;

+ Lấy mẫu xét nghiệm bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT;

+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;

+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch;

+ Thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển. Thực hiện thông báo ngay sau khi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật vận chuyển để làm giống, tổng hợp thông báo theo tuần đối với động vật vận chuyển để giết mổ;

+ Trường hợp động vật không bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định.

- Nội dung kiểm dịch đối với 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 25/2016/TT-BNNPTNT, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện như sau:

+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;

+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;

* Kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

- Nội dung kiểm dịch đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật thú y, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện như sau:

+ Kiểm tra thực trạng hàng hóa; điều kiện bao gói, bảo quản sản phẩm động vật;

+ Lấy mẫu kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT;

+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;

+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch;

+ Trường hợp sản phẩm động vật không bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định;

+ Tổng hợp thông báo theo tuần cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển.

- Nội dung kiểm dịch đối với 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 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện như sau:

+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;

+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;

+ Tổng hợp thông báo theo tuần cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin sau đây: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại các địa điểm kiểm dịch thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh hoặc các trạm Chăn nuôi và Thú y huyện, thành phố trực thuộc được ủy quyền kiểm dịch.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Giấy đăng ký theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

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 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận đơn đăng ký kiểm dịch của tổ chức, cá nhân (mẫu 1); cấp giấy chứng nhận kiểm dịch	Kiểm dịch viên động vật thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y huyện, thị xã, thành phố.	01 ngày

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 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.

+ 05 ngày 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 05 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.

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận đơn đăng ký kiểm dịch của tổ chức, cá nhân (mẫu 1)	Kiểm dịch viên động vật thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y huyện, thị xã, thành phố.	01 ngày
Kiểm tra, lấy mẫu xét nghiệm.	- Kiểm dịch viên động vật thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y huyện, thị xã, thành phố thực hiện việc kiểm tra. - Cán bộ Trạm chẩn đoán xét nghiệm Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai thực hiện việc lấy mẫu.	01 ngày

Trả lời kết quả xét nghiệm	-Trạm chẩn đoán xét nghiệm Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.	02 – 03 ngày
Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch	- Kiểm dịch viên động vật thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y huyện, thị xã, thành phố.	01 ngày

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục có chức năng quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh hoặc Trạm thuộc Chi cục có chức năng quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh được ủy quyền

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kiểm dịch

h) Phí, lệ phí: Thu theo Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Giấy đăng ký (theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT).

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

k) Căn cứ pháp lý:

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội;

- Thông tư số 25/2016/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 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 trưởng Bộ Tài chính về qui 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.

- Thông tư số 35/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 và Thông tư số 20/2017/TT-BNNPTNT ngày 10/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC 07/ 5/2018 của Bộ tài chính về việc 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.

l) Phụ lục: Mẫu 1

Mẫu 1

ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT,
SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/06/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).

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

ĐƠN 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: .....

Chứng minh nhân dân số…… Cấp ngày……../..…../….. 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 khoẻ 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 ..…../……/ …...

Số động vật trên đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh sau *(loại vắc xin, nơi sx)*:

1/ ..... tiêm phòng ngày …..…./……/ .....

2/ ..... tiêm phòng ngày …..…./……/ .....

3/ ..... 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.

Đăng ký tại .....

Ngày ..... tháng .....năm ….

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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)

17. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống ra khỏi địa bàn cấp tỉnh; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch ra khỏi địa bàn cấp tỉnh chủ hàng gửi hồ sơ đăng ký kiểm dịch đến Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền.

- Bước 2:

* Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định hoặc từ cơ sở thu gom, kinh doanh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

- Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại nơi nuôi giữ tạm thời; bể, ao ương con giống của các cơ sở nuôi trồng thủy sản; cơ sở thu gom, kinh doanh.

- Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền thực hiện kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản;

+ Kiểm tra lâm sàng;

+ Lấy mẫu kiểm tra các bệnh theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT;

+ Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 55 của Luật thú y;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển;

+ Thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin gồm: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, tên chủ hàng, nơi hàng đến, biển kiểm soát của phương tiện vận chuyển vào 16 giờ 30 phút hàng ngày.

- Trường hợp chỉ tiêu xét nghiệm bệnh dương tính, Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định về phòng chống dịch bệnh thủy sản.

** Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ các cơ sở nuôi trồng thủy sản an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh*

- Cơ sở phải bảo đảm được công nhận an toàn dịch hoặc được giám sát dịch bệnh đối với các bệnh động vật thủy sản theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT.

- Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền thực hiện như sau:

+ Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 55 của Luật thú y;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển;

** Kiểm dịch động vật thủy sản thương phẩm xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh*

- Động vật thủy sản thương phẩm thu hoạch từ cơ sở nuôi không có dịch bệnh trong vùng công bố dịch, Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền thực hiện việc kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản;

+ Kiểm tra lâm sàng;

+ 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 26/2016/TT-BNNPTNT;

- Động vật thủy sản thu hoạch từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch phải được chế biến (xử lý nhiệt hoặc tùy từng loại bệnh có thể áp dụng biện pháp xử lý cụ thể bảo đảm không để lây lan dịch bệnh) trước khi đưa ra khỏi vùng có công bố dịch.

** Kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh*

- Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại cơ sở sơ chế, chế biến của chủ hàng.

- Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền thực hiện việc kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại sản phẩm động vật thủy sản;

+ Kiểm tra việc thực hiện các quy định về sơ chế, chế biến thủy sản trước khi đưa ra khỏi vùng công bố dịch;

+ Kiểm tra tình trạng bao gói, bảo quản, cảm quan đối với sản phẩm động vật thủy sản;

+ Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;

+ Thực hiện hoặc giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo trước khi xếp hàng lên phương tiện vận chuyển;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp sản phẩm động vật thủy sản lên phương tiện vận chuyển; niêm phong phương tiện vận chuyển; thực hiện hoặc

giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc nơi tập trung, bốc xếp hàng.

Trường hợp sản phẩm động vật thủy sản không bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y, Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại các địa điểm kiểm dịch thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh hoặc các trạm Chăn nuôi và Thú y huyện, thành phố trực thuộc được ủy quyền kiểm dịch.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Giấy đăng ký kiểm dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT .

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 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 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 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.

- 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 làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kiểm dịch

h) Phí, lệ phí : Thực hiện theo:

- 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 283/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 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.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

Giấy đăng ký kiểm dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT .

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

k) Căn cứ pháp lý:

- Luật Tú 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;

- 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.

- Căn cứ Thông tư 283/2016/TT-BTC ngày 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.

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: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng/Trạm Chăn nuôi và Thú y.....

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ giao dịch: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E.mail: .....

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.

18. 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.

a) Trình tự thực hiện:

Tổ chức, cá nhân khi vận chuyển 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 phải đăng ký kiểm dịch với Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại các địa điểm kiểm dịch thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh hoặc các trạm Chăn nuôi và Thú y huyện, thành phố trực thuộc được ủy quyền kiểm dịch.

c) Hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Giấy đăng ký kiểm dịch theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y 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 Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai hoặc Trạm Chăn nuôi và Thú y được ủy quyền.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kiểm dịch.

h) Phí, lệ phí: Thu theo:

- 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 283/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 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.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không quy định

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

k) Căn cứ 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;

- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 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 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về qui 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.

19. Thủ tục tiếp nhận công bố hợp quy lĩnh vực chăn nuôi - thú y

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

- Bước 4: Thời gian giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 4, điều 1 của Thông tư 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ trong thời gian 05 ngày làm việc, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về việc tiếp nhận bản công bố theo mẫu quy định tại Mẫu 3.TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012.

+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định, trong thời gian 03 ngày làm việc, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố về những điểm, nội dung chưa phù hợp để hoàn thiện và thực hiện việc đăng ký lại. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Chăn nuôi và Thú y gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Chăn nuôi và Thú y có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này

- Bước 5: Nhận kết quả (Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy) tại nơi đã nộp hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

****Thành phần hồ sơ bao gồm:***

1. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm:

a) Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7, điều 1 Thông tư 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.

2. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm:

a) Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7, điều 1 Thông tư 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ);

b) Báo cáo tự đánh giá (gồm các thông tin sau: Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; Tên sản phẩm, hàng hóa; Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; 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.

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng.

**** Số lượng hồ sơ***: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ, hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Mẫu đơn, tờ khai:

Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7, điều 1 Thông tư 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ);

h) Phí, lệ phí: 150.000 đồng/giấy đăng ký.

i) Kết quả thực hiện: Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

j) Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:

Áp dụng đối với các giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi, quy trình chăn nuôi, cơ sở chăn nuôi có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

k) Cơ sở pháp lý:

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19 tháng 06 năm 2015;

- Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 ;

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;

- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;

- Nghị định 39/2017/NĐ-CP ngày 04/4/2017 của Chính phủ về quản lý thức ăn chăn nuôi, thủy sản;

- Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 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 05/VBHN-BKHCN ngày 28 tháng 8 năm 2017 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 04/2010/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều kiện trại chăn nuôi lợn, trại chăn nuôi gia cầm an toàn sinh học;

- Thông tư số 71/2011/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thú y.

- Thông tư số 43/2011/TT-BNNPTNT ngày 07 tháng 06 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khảo nghiệm, kiểm định giống.

- Thông tư số 41/2012/TT-BNNPTNT ngày 15/8/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khảo nghiệm, kiểm định giống vật nuôi và thức ăn chăn nuôi.

- Thông tư số 31/2013/TT-BNNPTNT ngày 12 tháng 06 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khảo nghiệm, kiểm định lợn giống;

- Thông tư số 27/2016/TT-BNNPTNT ngày 26/7/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực thức ăn chăn nuôi;

- Thông tư 16/2017/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về yêu cầu vệ sinh đối với cơ sở sản xuất tinh lợn;

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của 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.

l) Các phụ lục đính kèm:

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 CHUẨN/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, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

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

.....

"- 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;

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

.....(Tên tổ chức, cá nhân) .... 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)

20. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở giết mổ tập trung, cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn do UBND tỉnh cấp phép.

a) Trình tự thực hiện

- Trường hợp 1:

+ Bước 1: Cơ sở nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Bước 2: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu không đầy đủ.

+ Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B).

+ Bước 4: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc không cấp giấy chứng nhận ATTP trong đó phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp 2:

+ Bước 1: Cơ sở nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

+ Bước 2: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu không đầy đủ.

+ Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở.

+ Bước 4: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc không cấp giấy chứng nhận ATTP trong đó phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Hoặc gửi văn bản trực tiếp hoặc qua đường bưu điện theo địa chỉ Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Hoặc gửi qua Email theo địa chỉ channuoicctydn@gmail.com.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận ATTP (Phụ lục V, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

+ Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (Phụ lục VI, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở giết mổ tập trung (gồm các hoạt động giết mổ, pha lóc, đóng gói tại cơ sở giết mổ) thuộc công ty được Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép và các cơ sở này chưa được cấp một trong các giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực).

- Cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn thuộc công ty do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép (bao gồm hệ thống gia công) và các cơ sở này chưa được cấp một trong các giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực).

- Cơ sở thu gom, chế biến mật ong do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép.

- Kho lạnh bảo quản sản phẩm động vật trên cạn do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép.

* Các cơ sở không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm là các cơ sở đã được cấp một trong các Giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực.

f) Cơ quan giải quyết TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Công nhận kết quả thẩm định, thông báo kết quả thẩm định đạt yêu cầu tới cơ sở hoặc Thông báo kết quả đối với cơ sở chưa đủ điều kiện.

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản. Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

h) Phí, lệ phí:

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm sản, thủy sản: 700.000 đ/cơ sở.

- Thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện ATTP: 350.000 đ/cơ sở.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận ATTP (Phụ lục V, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

+ Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (Phụ lục VI, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

- Khi gửi hồ sơ:

+ Nếu gửi hồ sơ trực tiếp: Khi nộp hồ sơ phải mang theo bản chính của những giấy tờ có trong hồ sơ để đối chiếu với bản sao.

+ Nếu gửi hồ sơ gián tiếp (qua Email, Fax, bưu điện) thì khi nhận giấy chứng nhận phải mang theo bản chính của những giấy tờ có trong hồ sơ để đối chiếu với bản sao.

k) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/2/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm.

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Công thương hướng dẫn về việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ NNPTNT qui định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và 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 PTNT.

- 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 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 băn 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 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

- QĐ 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 ngày 01/3/2019 ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và PTNT.

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018, Thông tư số 17/2018/TT - BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

l) Phụ lục đính kèm

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:……

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 ……. …… cấp, cấp lại 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:
-
-
-

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 ……m^2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : .....m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : .....m^2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : .....m^2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: .....m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : .....m^2

- 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. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở giết mổ tập trung, cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn (Trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).

a) Trình tự thực hiện

- Trường hợp 1:

+ Bước 1: Cơ sở nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

+ Bước 2: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu không đầy đủ.

+ Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B).

+ Bước 4: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc không cấp giấy chứng nhận ATTP trong đó phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp 2:

+ Bước 1: Cơ sở nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

+ Bước 2: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu không đầy đủ.

+ Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở.

+ Bước 4: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc không cấp giấy chứng nhận ATTP trong đó phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Hoặc gửi văn bản trực tiếp hoặc qua đường bưu điện theo địa chỉ Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Hoặc gửi qua Email theo địa chỉ channuoicctydn@gmail.com.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận ATTP (Phụ lục V, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

+ Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (Phụ lục VI, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở giết mổ tập trung (gồm các hoạt động giết mổ, pha lóc, đóng gói tại cơ sở giết mổ) thuộc công ty được Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép và các cơ sở này chưa được cấp một trong các giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực).

- Cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn thuộc công ty do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép (bao gồm hệ thống gia công) và các cơ sở này chưa được cấp một trong các giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực).

- Cơ sở thu gom, chế biến mật ong do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép.

- Kho lạnh bảo quản sản phẩm động vật trên cạn do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép.

* Các cơ sở không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm là các cơ sở đã được cấp một trong các Giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực.

f) Cơ quan giải quyết TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Công nhận kết quả thẩm định, thông báo kết quả thẩm định đạt yêu cầu tới cơ sở hoặc Thông báo kết quả đối với cơ sở chưa đủ điều kiện.

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản. Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

h) Phí, lệ phí:

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm sản, thủy sản: 700.000 đ/cơ sở.

- Thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện ATTP: 350.000 đ/cơ sở.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận ATTP (Phụ lục V, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

+ Bản thuyết minh về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở (Phụ lục VI, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

- Khi gửi hồ sơ:

+ Nếu gửi hồ sơ trực tiếp: Khi nộp hồ sơ phải mang theo bản chính của những giấy tờ có trong hồ sơ để đối chiếu với bản sao.

+ Nếu gửi hồ sơ gián tiếp (qua Email, Fax, bưu điện) thì khi nhận giấy chứng nhận phải mang theo bản chính của những giấy tờ có trong hồ sơ để đối chiếu với bản sao.

k) Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/2/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm.

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Công thương hướng dẫn về việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ NNPTNT qui định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và 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 PTNT.

- 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 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 băn 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 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

- QĐ 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 ngày 01/3/2019 ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và PTNT.

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018, Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

l) Phụ lục đính kèm

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:……

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 …….. …… cấp, cấp lại 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:
-
-
-

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 ……m^2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : .....m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : .....m^2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : .....m^2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: .....m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : .....m^2

- 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)

22. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở giết mổ tập trung, cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn (trường hợp giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên giấy chứng nhận).

a) Trình tự thực hiện

+ Bước 1: Cơ sở nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

+ Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP của cơ sở, Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai tiến hành kiểm tra hồ sơ và xem xét cấp hoặc không cấp lại Giấy chứng nhận ATTP (trường hợp không cấp lại phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do).

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Hoặc gửi văn bản trực tiếp hoặc qua đường bưu điện theo địa chỉ Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Hoặc gửi qua Email theo địa chỉ channuoicctydn@gmail.com.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận ATTP (Phụ lục V, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở giết mổ tập trung (gồm các hoạt động giết mổ, pha lóc, đóng gói tại cơ sở giết mổ) thuộc công ty được Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép và các cơ sở này chưa được cấp một trong các giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực).

- Cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn thuộc công ty do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép (bao gồm hệ thống gia công) và các cơ sở này chưa được cấp một trong các giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn

thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực).

- Cơ sở thu gom, chế biến mật ong do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép.

- Kho lạnh bảo quản sản phẩm động vật trên cạn do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban quản lý các khu công nghiệp cấp phép.

* Các cơ sở không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm là các cơ sở đã được cấp một trong các Giấy chứng nhận: Thực hành sản xuất tốt (GMP), Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm ISO 22000, Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế (IFS), Tiêu chuẩn toàn cầu về an toàn thực phẩm (BRC), Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC 22000) hoặc tương đương còn hiệu lực.

f) Cơ quan giải quyết TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận cơ sở ATTP. Thời hạn hiệu lực của kết quả trùng với thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đã được cấp trước đó.

h) Phí, lệ phí:

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm sản, thủy sản: 700.000 đ/cơ sở.

- Thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện ATTP: 350.000 đ/cơ sở.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận ATTP (Phụ lục V, Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

- Khi gửi hồ sơ:

+ Nếu gửi hồ sơ trực tiếp: Khi nộp hồ sơ phải mang theo bản chính của những giấy tờ có trong hồ sơ để đối chiếu với bản sao.

+ Nếu gửi hồ sơ gián tiếp (qua Email, Fax, bưu điện) thì khi nhận giấy chứng nhận phải mang theo bản chính của những giấy tờ có trong hồ sơ để đối chiếu với bản sao.

k) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/2/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm.

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Công thương hướng dẫn về việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ NNPTNT qui định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và 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 PTNT.

- 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 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 băn 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 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

- QĐ 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 ngày 01/3/2019 ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và PTNT.

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018, Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

i) Phụ lục đính kèm:

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:……

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 …….. …… cấp, cấp lại 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:
-
-
-

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 ……m^2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : .....m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : .....m^2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : .....m^2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: .....m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : .....m^2

- 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)

23. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh đối với cơ sở giết mổ tập trung, cơ sở sản xuất ban đầu thực phẩm có nguồn gốc động vật trên cạn.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có trách nhiệm gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)..

- Bước 2: Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 3: Kiểm tra kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm theo lĩnh vực quản lý.

- Bước 4: Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm:

+ Giấy chứng nhận kiến thức về an toàn thực phẩm được cấp cho những người trả lời đúng 80% số câu hỏi trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.

+ Mẫu giấy 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.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Hoặc gửi văn bản trực tiếp hoặc qua đường bưu điện theo địa chỉ Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Hoặc gửi qua Email theo địa chỉ channuoicctydn@gmail.com.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

‣ Đối với tổ chức:

Hồ sơ xin cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm bao gồm:

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

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

- Bản sao (có chứng thực) giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

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

‣ Đối với cá nhân:

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

- Bản sao (có chứng thực) 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;

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày tham gia đánh giá (ngày kiểm tra) Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai có trách nhiệm cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Đồng Nai.

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

Ghi chú: *Đối tượng miễn xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm: Chủ cơ sở hoặc người trực tiếp sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản có bằng chuyên môn phù hợp với ngành, nghề sản xuất, kinh doanh từ trung cấp trở lên, trong chương trình đào tạo có nội dung về an toàn thực phẩm. Cơ sở sản xuất kinh doanh phải lưu giữ bản sao đã được chứng thực hợp lệ bằng cấp chuyên môn và bản photo chương trình đào tạo của các đối tượng này.*

g) Phí, lệ phí: 30.000 đ/lần/người.

h) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm được cấp cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

- Thời hạn hiệu lực của kết quả: 03 năm kể từ ngày cấp.

i) Điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

k) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/2/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm.

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Công thương hướng dẫn về việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và 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 PTNT.

- 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 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 băn 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 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

- QĐ 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 ngày 01/3/2019 ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và PTNT.

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018, Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

l) Phụ lục đính kèm:

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: .....

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).

Đồng Nai, ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức/cá nhân

(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 .....(tên tổ chức)

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số CMTND	Ngày, tháng, năm cấp	Nơi cấp

Đồng Nai, ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức xác nhận

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

24. Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước

1. Trình tự thực hiện:

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc tháng, doanh nghiệp bảo hiểm lập hồ sơ đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được ngân sách nhà nước hỗ trợ và gửi đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định phê duyệt đối tượng được hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính hoàn thành việc thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được ngân sách trung ương và ngân sách địa phương hỗ trợ. Trường hợp từ chối chi trả, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.

c) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định chi trả, Sở Tài chính căn cứ vào Quyết định chi trả của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh; Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại.

d) Trường hợp chưa hoàn thành việc chi trả cho doanh nghiệp bảo hiểm theo quy định tại điểm c, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo Sở Tài chính thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc theo đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

- Bảng kê (kèm theo bản sao) hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp mà doanh nghiệp bảo hiểm đã ký kết với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp bảo hiểm (doanh nghiệp bảo hiểm cho tổ chức/cá nhân chăn nuôi trâu bò).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (cơ quan chủ trì thẩm định): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Cơ quan phối hợp:

+ Sở Tài chính

+ Kho bạc Nhà nước

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp của UBND cấp tỉnh hoặc Thông báo từ chối chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh.

- Lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc nhà nước.

- Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại.

- Văn bản thông báo của Sở Tài chính về việc chưa hoàn thành việc chi trả cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

- Bảng kê (kèm theo bản sao) hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp mà doanh nghiệp bảo hiểm đã ký kết với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010;

- Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.

- Thông tư số 1707/QĐ-BTC ngày 29/8/2019 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

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

ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ PHÍ BẢO HIỂM

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về về thực hiện chính sách hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ số lượng tham gia bảo hiểm tại địa bàn tỉnh, thành phố...

Chúng tôi là:

- [Tên đầy đủ và chính thức của doanh nghiệp bảo hiểm]:……

- Giấy phép thành lập và hoạt động số:……. do Bộ Tài chính cấp ngày.... tháng.... năm....

- Địa chỉ trụ sở chính:……

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Đồng Nai thực hiện các thủ tục cần thiết để chi trả cho công ty chúng tôi phí bảo hiểm được ngân sách nhà nước hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.

Số tiền đề nghị chi trả: ..... đồng

Công ty cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

Hồ sơ kèm theo:
(Liệt kê đầy đủ)
-……
-……..
-……..

...., ngày.... tháng.... năm...
ĐẠI DIỆN TRƯỚC PHÁP LUẬT
CHỦ TỊCH/TỔNG GIÁM ĐỐC
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND tỉnh;
-…… ...;

BẢNG KÊ HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM TẠI ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG NAI

TÊN DOANH NGHIỆP BẢO HIỂM.....

Báo cáo tháng..... (từ ngày... tháng... đến ngày... tháng... năm 20...)

STT	HĐBH			Đối tượng hỗ trợ			Số tiền bảo hiểm (đồng)			Số phí bảo hiểm (đồng)		
	Tổ chức, cá nhân mua bảo hiểm	Số HĐBH	Ngày HĐBH	Nghèo, cận nghèo	Không thuộc nghèo, cận nghèo	Tổ chức	Cây trồng	Vật nuôi	Thủy sản	Tổng số	NSNN hỗ trợ	Tổ chức, cá nhân nộp
1												
2												
...												

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

...., ngày.... tháng.... năm....

ĐẠI DIỆN TRƯỚC PHÁP LUẬT

CHỦ TỊCH/TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

25. Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp

1. Trình tự thực hiện

a) Trường hợp không còn đáp ứng đủ điều kiện để được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ thời điểm không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp, tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp có trách nhiệm thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và doanh nghiệp bảo hiểm để thực hiện thủ tục hoàn phí bảo hiểm đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thông báo ghi rõ thời điểm tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc tháng, doanh nghiệp bảo hiểm tổng hợp lại các trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp, gửi văn bản thông báo đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi tiếp nhận hồ sơ đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp.

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của doanh nghiệp bảo hiểm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, doanh nghiệp bảo hiểm hoàn thành việc thẩm định:

- Số phí bảo hiểm mà tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp có trách nhiệm hoàn lại cho ngân sách nhà nước tương ứng với thời gian còn lại của hợp đồng bảo hiểm sau khi trừ đi các chi phí hợp lý có liên quan đến hợp đồng bảo hiểm (trong trường hợp ngân sách nhà nước đã chuyển đủ phí bảo hiểm nông nghiệp hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp). Chi phí hợp lý thực hiện theo thỏa thuận tại hợp đồng bảo hiểm.

- Số phí bảo hiểm mà ngân sách nhà nước có trách nhiệm chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm tương ứng với thời gian đã được bảo hiểm tính đến thời điểm chấm dứt hợp đồng bảo hiểm (trong trường hợp ngân sách nhà nước chưa chuyển đủ phí bảo hiểm nông nghiệp hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp).

Kết quả thẩm định phải được lập thành văn bản và được lưu giữ tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c) Căn cứ kết quả thẩm định, trong thời hạn 10 ngày, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lập báo cáo trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm hoặc yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm chuyển trả lại ngân sách nhà nước số phí bảo hiểm theo quy định tại điểm b khoản này.

Quyết định này được gửi cho các cơ quan liên quan: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đối tượng được hỗ trợ và doanh nghiệp bảo hiểm có liên quan.

d) Căn cứ quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định, Sở Tài chính lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh; Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo

hiểm mở tại các ngân hàng thương mại hoặc ngược lại doanh nghiệp bảo hiểm đến trực tiếp Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh để thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà nước.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc theo đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đối với doanh nghiệp bảo hiểm: Văn bản thông báo các trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.

- Đối với cá nhân sản xuất nông nghiệp: Thông báo bằng văn bản theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân sản xuất chăn nuôi trâu, bò; Doanh nghiệp bảo hiểm (doanh nghiệp bảo hiểm cho tổ chức/cá nhân chăn nuôi trâu bò).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (cơ quan chủ trì thẩm định): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi và Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Cơ quan phối hợp:

+ Sở Tài chính

+ Kho bạc Nhà nước

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định của UBND cấp tỉnh chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm hoặc yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm chuyển trả lại ngân sách nhà nước phí bảo hiểm;

- Lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước.

- Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại hoặc ngược lại doanh nghiệp bảo hiểm đến trực tiếp Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh để thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà nước.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 58/2018/NĐ-CP, tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn trả lại ngân sách nhà nước số phí bảo hiểm nông nghiệp đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ tương ứng với thời gian còn lại của hợp đồng bảo hiểm kể từ thời điểm: (i) Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp không còn đáp ứng đủ điều kiện để được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp; (ii) Chấm dứt hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp trước thời hạn hiệu lực.

Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp hoàn trả lại số phí bảo hiểm nông nghiệp đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ thông qua doanh nghiệp bảo hiểm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010;

- Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.

- Thông tư số 1707/QĐ-BTC ngày 29/8/2019 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

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

THÔNG BÁO KHÔNG CÒN THUỘC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ BẢO HIỂM/THAY ĐỔI DIỆN HỘ NGHÈO, CẬN NGHÈO

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.

Căn cứ Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về về thực hiện chính sách hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp;

Trường hợp cá nhân sản xuất nông nghiệp:

- Tên cá nhân sản xuất nông nghiệp: ……..
- Ngày, tháng, năm sinh:…….....
- CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:……

do ……. ngày.....tháng……...năm.....

Địa chỉ thường trú:……

- Chúng tôi xin thông báo:

□ Không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ

□ Thay đổi diện hộ nghèo, cận nghèo (Trước đây…….; Hiện nay…….)

Trường hợp tổ chức sản xuất nông nghiệp:

- Tên tổ chức sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]
- Giấy phép đăng ký kinh doanh số:…….

do ……..……..cấp ngày……..tháng……...năm…….

- Địa chỉ:…….

- Chúng tôi xin thông báo: Chúng tôi không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

Hồ sơ kèm theo:
- Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, thủy sản.... (Liệt kê đầy đủ)

...., ngày.... tháng.... năm...
CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND tỉnh;
- ……

II. LĨNH VỰC KIỂM LÂM

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh theo mẫu số 01 phụ lục IV ban hành kèm theo thông tư số 23/2016/TT-BNN ngày 30/6/2016 về hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.

+ 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-BNN ngày 30/6/2016 về hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh

+ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 05 bộ.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT.

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

j) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 73/2010/QĐ-TTg ngày 16/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế quản lý đầu tư xây dựng công trình lâm sinh.

- Quyết định số 38/2005/QĐ-BNN ngày 06/7/2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành định mức kinh tế kỹ thuật trồng rừng, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh rừng và bảo vệ rừng.

- Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.

27. Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư là các tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh quản lý chịu trách nhiệm tổ chức lập hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh điều chỉnh, gửi hồ sơ (thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải tổ chức thẩm định và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

Bước 3:Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã thẩm định, UBND tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh và trả kết quả cho các tổ chức 03 ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

+ Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh:

+ Thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

+Thiết kế công trình lâm sinh, gồm: Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn (sông suối, đường giao thông, băng cản lửa, trạm bảo vệ rừng,…) và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

+ Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

+ Các văn bản có liên quan (quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu khác có liên quan).

+ Số lượng hồ sơ: 05 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chỉnh phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có

Đề cương thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT).

Mẫu văn bản liên quan đến lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT).

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật đầu tư công số 49/2014/QH13 ngày 18/6/2014.

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 3/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật bảo vệ và phát triển rừng.

+ Nghị định số 136/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật đầu tư công.

+ Điều 4, Điều 6, Điều 7 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn số nội dung quản lý công trình lâm sinh.

Phụ lục I

ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ

CÔNG TRÌNH LÂM SINH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 06 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

I.1. ĐỀ CƯƠNG CHUNG

1. Tên công trình lâm sinh: Xác định công trình lâm sinh là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng,…

2. Thuộc dự án: Tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng ban hành.

3. Mục tiêu: Xác định rõ mục tiêu của công trình lâm sinh: xây dựng dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất….

4. Địa điểm xây dựng: Theo địa danh (tỉnh, huyện, xã), theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.

5. Chủ quản đầu tư: cấp quyết định đầu tư.

6. Chủ đầu tư, chủ khu đất, chủ khu rừng: nếu đất rừng được giao, khoán rừng cho hộ gia đình và cộng đồng thì chủ khu đất, khu rừng thuộc hộ gia đình hoặc cộng đồng).

7. Cơ sở pháp lý và tài liệu liên quan: Những tài liệu liên quan trực tiếp đến dự án lâm sinh bao gồm:

- Quy hoạch và kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng của địa phương đã được phê duyệt;
- Dự án bảo vệ và phát triển rừng;
- Các văn bản liên quan khác.

8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội

a) Vị trí địa lý: khu đất thuộc tiểu khu, khoảnh, lô rừng.

b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì.

c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động tác nghiệp trong dự án lâm sinh như: những tháng để trồng rừng, tháng tiến hành nuôi dưỡng rừng,….

c) 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 I.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	***Chí 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	

Stt	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	.....	
	.....	
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 toạ 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 nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh;

- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì;

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển;

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

e) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng.

g) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội.

h) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp.

i) Xác định các công trình hạ tầng cơ sở kỹ thuật: Vườn ươm, lán trại, đường vận chuyển cây con…

3. Công tác nội nghiệp

a) Xác định biện pháp kỹ thuật trồng rừng.

b) Xác định các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật.

c) Tính chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô, kế hoạch trồng rừng trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện.

(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống mẫu biểu quy định tại Phần II mục này).

d) Bản đồ hiện trạng sử dụng đất những lô thuộc dự án trồng rừng thể hiện: 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:

$$\frac{3 - Ib - III - 30\%}{9.2}$$

(lô 3, trạng thái Ib, độ dốc cấp III, 30% đá lẫn, diện tích 9.2 ha)

e) Bản đồ thiết kế trồng rừng: Lô trồng rừng thể hiện tử số là số lô-TR-loài cây trồng, mẫu số là diện tích. Thí dụ:

$$\frac{6\text{-TR-Keolai}}{24.8}$$

g) Xây dựng báo cáo thuyết minh thiết kế trồng rừng.

II. Hệ thống biểu kèm theo thuyết minh thiết kế trồng rừng

Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất

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 m^2, kích thước 20 m x 25 m.

- Nội dung điều tra trong ô tiêu chuẩn:

+ Đo đường kính: Đo đường kính của tất cả những cây gỗ có đường kính $D_{1,3} \geq 6$ cm; đo theo cấp kính 2 cm hoặc 4 cm. Xác định tên cây, phẩm chất từng cây theo 3 cấp (Tốt, trung bình, xấu);

+ Đo chiều cao vút ngọn của 3 cây sinh trưởng bình thường ở gần tâm ô tiêu chuẩn. Nếu số cây đo chiều cao trong các ô tiêu chuẩn của cùng một trạng thái chưa đủ 3 cây cho một cấp đường kính thì phải đo bổ sung thêm.

g) Xác định sơ bộ các biện pháp kỹ thuật.

Trên cơ sở hiện trạng rừng, xác định sơ bộ các biện pháp kỹ thuật cải tạo rừng, loài cây trồng đối với từng lô.

h) Xác định các công trình hạ tầng cơ sở kỹ thuật: Vườn ươm, lán trại, đường vận chuyển cây con…

3. Tính toán nội nghiệp

- Tính toán sản lượng khai thác tận dụng thực hiện theo qui 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 kế theo mẫu biểu qui 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 (m^3/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 qui 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…	

Mẫu số 01

CHỦ ĐẦU TƯ Số:……..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

Thẩm định phê duyệt thiết kế, dự toáncông trình lâm sinh

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

……..

……..

Chủ đầu tư trình thẩm định phê duyệt thiết kế, dự toáncông trình lâm sinh với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh

2. Thuộc dự án

3. Chủ đầu tư, hình thức đầu tư

- Chủ đầu tư:

- Hình thức đầu tư:

4. Địa điểm công trình lâm sinh

5. Mục tiêu của công trình

6. Nội dung và qui mô của công trình

7. Tổng mức đầu tư:

Trong đó:

a) Chi phí xây dựng

b) Chi phí thiết bị

c) Chi phí quản lý

d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng

đ) Chi phí khác, gồm

e) Chi phí dự phòng

8. Dự toán kinh phí và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	Tổng				

9. Thời gian, tiến độ thực hiện:

Stt	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

10. Tổ chức thực hiện

11. Các nội dung khác:

Chủ đầu tư trình... thẩm định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

Chủ đầu tư
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cộng đồng dân cư 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, gửi 05 bộ hồ sơ (bao gồm: 01 bộ chính, 04 bộ sao) về Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thành lập Hội đồng và tổ chức thẩm định. Trường hợp phải xác minh thực địa, thì thời gian thẩm định phương án không được kéo dài quá 15 (mười lăm) ngày làm việc.

- Bước 3: Trường hợp hồ sơ không đủ theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo cho chủ dự án đã gửi để biết.

- Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt phương án. Trương hợp không đề nghị UBND cấp tỉnh xem xét phê duyệt phương án, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải trả lời cho chủ dự án gửi đề nghị biết lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị phê duyệt phương án của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình, UBND cấp tỉnh phải phê duyệt phương án; trường hợp không phê duyệt, UBND cấp tỉnh phải 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.

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế.

+ Phương án trồng rừng thay thế.

+ Bản đồ thiết kế và các tài liệu liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 05 bộ (01 bản chính và 04 bản sao).

d) Thời hạn giải quyết:

Không quá 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp huyện và tổ chức khoa học có liên quan.

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cộng đồng dân cư trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến việc chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

g) Mẫu đơn, tờ khai:

- Phương án trồng rừng thay thế theo mẫu tại Phụ lục I; Văn bản đề nghị phê duyệt theo mẫu tại Phụ lục II theo Thông tư 23/2017/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và Phát triển rừng.

-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.

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 (m^3)	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]													

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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: /…….	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
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)

29. Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

a) Trình tự thực hiện:

- 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 đến Trung tâm hành chính công của tỉnh. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Nông có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh nơi khai thác tổ chức thẩm định hồ sơ.

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;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, 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;

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định, 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.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm: 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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân, tổ chức;

h) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm ;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Kiểm lâm.

i) Kết quả thực hiện TTHC:

Phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt phương án khai thác

j) Điều kiện thực hiện TTHC: không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

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

1. 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

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 giầu, 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).

Trường hợp khai thác nhiều loài, các thông tin nêu trên phải được mô tả cụ thể cho từng loài.

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)

30. 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

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ tới Trung tâm hành chính công của tỉnh 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;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp mã số thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

- Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp mã số cơ sở nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số gửi thông tin về Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam để đăng tải mã số đã cấp lên cổng thông tin điện tử của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ 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.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số

chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân;

h) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và PTNT.

i) Kết quả thực hiện TTHC: mã số cơ sở nuôi hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi

j) Điều kiện thực hiện TTHC: không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

Mẫu số 03

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

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

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)

31. Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ rừng nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Đối với hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho chủ rừng biết để hoàn thiện;

- Trong thời hạn 20 ngày 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.

+ Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững chưa đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ rừng biết để bổ sung, hoàn thiện phương án trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững và trả kết quả cho chủ rừng. Trường hợp không phê duyệt

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ 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 của Bộ Ngông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phương án quản lý rừng bền vững;

+ 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.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Các chủ rừng là tổ chức

h) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và PTNT.

i) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững

j) Điều kiện thực hiện TTHC: không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về quản lý rừng bền vững.

32. Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thành lập Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra hiện trường và lập báo cáo thẩm định trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công nhận nguồn giống theo Mẫu số 06 Phụ lục II và Mục B Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không công nhận và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ 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 15/11/2018 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;

+ 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 15/11/2018

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Phí: Công nhận lâm phần tuyển chọn là 600.000 đồng/01 giống (theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); bình tuyển công nhận cây mẹ: 450.000 đồng/01 cây/01 lần; bình tuyển công nhận rừng giống: 2.750.000 đồng/01 rừng giống; công nhận vườn cung cấp hom: 2.000.000 đồng/01 vườn (theo quy định tại Nghị quyết số 93/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 quy định về phí bình tuyển, công nhận cây mẹ, cây đầu dòng, rừng giống trên địa bàn tỉnh Đồng Nai).

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Các tổ chức, cá nhân

h) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và PTNT;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Kiểm lâm.

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 30/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về Danh mục loài cây trồng lâm nghiệp chính; công nhận giống và nguồn giống; quản lý vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp chính; Nghị quyết số 93/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 quy định về phí bình tuyển, công nhận cây mẹ, cây đầu dòng, rừng giống trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Mẫu số 04. Văn bản đề nghị công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

(*Ban hành kèm theo Thông tư số: 30 /2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /…… V/v công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp	*…. .. , ngày ….. tháng ….. năm 20…*

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ kết quả xây dựng nguồn giống và tiêu chuẩn quốc gia về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp, chúng tôi làm đơn này đề nghị Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định và công nhận nguồn giống sau đây:

Tên chủ nguồn giống (tổ chức, cá nhân)	
Địa chỉ (Kèm số điện thoại/Fax/E-mail nếu có)	
Loài cây	1. Tên khoa học 2. Tên Việt Nam
Vị trí hành chính và địa lý của nguồn giống	- Tỉnh: … Huyện: … Xã: … - Thuộc lô, khoảnh, tiểu khu, lâm trường, công ty, tổ chức khác: - Vĩ độ: ……..Kinh độ:…….. - Độ cao trên mặt nước biển:

Các Thông tin chi tiết về nguồn giống đề nghị công nhận: 1. Năm trồng: 2. Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ươm từ hạt, cây ghép, cây giâm hom, cây nuôi cấy mô, xuất xứ, số cây trội được lấy hạt, số dòng vô tính): 3. Sơ đồ bố trí cây trồng: 1. Diện tích: 2. Chiều cao trung bình (m): 3. Đường kính trung bình ở vị trí 1.3m (m): 4. Đường kính tán cây trung bình (m): 5. Cự ly trồng ban đầu và mật độ hiện tại (số cây/ha):
6. Tình hình ra hoa, kết quả (hạt): 7. Năng suất, chất lượng: 8. Tóm tắt các kết quả khảo nghiệm hoặc trồng thử bằng nguồn giống này (nếu có):
Sơ đồ vị trí nguồn giống (nếu có):
Loại hình nguồn giống đề nghị được công nhận: ❑ Vườn giống hữu tính ❑ Vườn giống vô tính ❑ Lâm phần tuyển chọn ❑ Rừng giống chuyển hóa ❑ Rừng giống trồng ❑ Cây mẹ (cây trội) ❑ Vườn cây đầu dòng

Nơi nhận:

Tổ chức, cá nhân đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05: Mẫu báo cáo kỹ thuật về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

(*Ban hành kèm theo Thông tư số: 30 /2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /……	*…. .. , ngày ….. tháng ….. năm 20…*

BÁO CÁO
KỸ THUẬT VỀ NGUỒN GIỐNG

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Thông tin về nguồn giống:

+ Nguồn gốc.

+ Tuổi trung bình hoặc năm trồng.

+ Nguồn vật liệu giống ban đầu.

+ Sơ đồ bố trí nguồn giống

+ Diện tích trồng.

+ Các chỉ tiêu sinh trưởng: đường kính bình quân, chiều cao bình quân, đường kính tán.

+ Mật độ trồng (Cự ly trồng); Mật độ hiện tại.

+ Tình hình ra hoa kết quả, kết hạt.

+ Tóm tắt các biện pháp lâm sinh đã áp dụng: xử lý thực bì, bón phân, chăm sóc, tỉa thưa...

3. Kết luận và đề nghị:

Nơi nhận:

Tổ chức, cá nhân đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên)

33. Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường rừng nằm trong phạm vi 01 tỉnh).

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ nếu nộp trực tiếp, 02 ngày làm việc nếu nhận được qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng, nếu thành phần hoặc số lượng hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thông báo cho bên sử dụng dịch vụ môi trường biết để bổ sung theo quy định;

- Trong thời hạn 05 ngày 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;

- Trong thời hạn 05 ngày 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;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra, Đoàn kiểm tra hoàn thành báo cáo, gửi Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định miễn, giảm và trả kết quả cho bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* 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 đề 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

* 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.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

g) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

h) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

i) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT.

j) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng. - Thời hạn có hiệu lực được ghi trong Quyết định được phê duyệt.

k) Điều kiện thực hiện TTHC:

- 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.

- 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.

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Lâm nghiệp 2017

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

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 02 bộ hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai đối với khu rừng thuộc tỉnh quản lý;

- Trong thời hạn 15 ngày 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 Đồng Nai trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Trong thời hạn 30 ngày 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.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Văn bản đề nghị của chủ đầu tư;

+ Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư

+ Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

h) Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp tỉnh, Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

j) Điều kiện thực hiện TTHC: không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Lâm nghiệp 2017

35. Phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 02 bộ hồ sơ đến Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Nai.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét;

- Chủ đầu tư gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 02 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích thuộc chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét;

- Trước 15 ngày 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 mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. Sau 15 ngày của kỳ họp, Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Văn bản đề nghị của chủ đầu tư;

+ Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư

+ Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

h) Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp huyện, Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng

j) Điều kiện thực hiện TTHC: không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Lâm nghiệp 2017.

36. Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ rừng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích 02 bộ hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân cấp tỉnh xem xét;

- Trước 15 ngày 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. Sau 15 ngày của kỳ họp, Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển loại rừng;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi có quyết định chủ trương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển loại rừng.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Văn bản đề nghị của chủ rừng

+ Phương án chuyển loại rừng.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Các chủ rừng là tổ chức (gồm: Các công ty, lâm trường, ban quản lý rừng, các doanh nghiệp lâm nghiệp, các hợp tác xã có đăng ký kinh doanh lâm nghiệp).

- Các chủ rừng là hộ gia đình (gồm: Các hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

h) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chuyển loại rừng

j) Điều kiện thực hiện TTHC: không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Lâm nghiệp 2017.

37. Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ rừng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 02 bộ hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý.

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

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Tờ trình của chủ rừng (bản chính);

+ 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 (bản chính).

- **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Các chủ rừng là tổ chức (gồm: Các công ty, lâm trường, ban quản lý rừng, các doanh nghiệp lâm nghiệp, các hợp tác xã có đăng ký kinh doanh lâm nghiệp).

h) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt Đề án

j) Điều kiện thực hiện TTHC: không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Lâm nghiệp 2017.

38. Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ

a. Trình tự thực hiện

- Chủ rừng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 02 bộ hồ sơ đến đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo cho chủ rừng để hoàn thiện.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

b. Cách thức thực hiện:

Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Tờ trình của chủ rừng (bản chính);

+ Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 (bản chính).

- **Số lượng hồ sơ**: 02 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 50 ngày làm việc.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

f. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ rừng

g. Phí, lệ phí: Không

h. Mẫu đơn, tờ khai: Không

i. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Đề án.

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

39. Xác nhận bảng kê lâm sản

a. Trình tự thực hiện:

* Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh xác nhận bảng kê lâm sản hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do;

- 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.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc xác minh, Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh xác nhận bảng kê lâm sản và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Bản chính bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01, Mẫu số 03, Mẫu số 04 kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản;

- Hồ sơ nguồn gốc lâm sản;

- Hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận bảng kê lâm sản.

h. Phí, lệ phí (nếu có): không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có

Mẫu số 01, Mẫu số 03, Mẫu số 04 kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPNTN ngày 16/11/2018.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

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)

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

Tờ số: ……../Tổng số tờ .....

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)(1)

Số: ……/… (2)

Thông tin chung:

Tên chủ lâm sản: .....

Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp).....

Địa chỉ .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Nguồn gốc lâm sản(3): .....

Số hóa đơn kèm theo (nếu có): ……; ngày... tháng…..năm ..... ;

Phương tiện vận chuyển (nếu có……. biển số/số hiệu phương tiện: .... ;

Thời gian vận chuyển: …… ngày; từ ngày ....tháng…..năm .... đến ngày ....tháng....năm....

Vận chuyển từ:……đến: .....

TT	Số hiệu, nhãn đánh dấu (4)	Tên gỗ		Số lượng	Kính thước			Khối lượng (m^3) /trọng lượng (kg)	Ghi chú(5)
		Tên phổ thông	Tên khoa học (đối với gỗ nhập khẩu)		Dài (m)	Rộng (cm)	Đường kính/ chiều dày (cm)		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
01									
02									
03									
04									
05									
...									
	Cộng								

Tổng số lượng và khối lượng hoặc trọng lượng đối với từng loài lâm sản có trong bảng kê:.....

…….Ngày……tháng……năm 20…..
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI (6)
Vào sổ số: …/… (7)
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

…..Ngày..... tháng……năm 20…..
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức; ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)

Ghi chú:

(1) Áp dụng với cả gỗ dạng cây;

(2) Chủ lâm sản ghi số thứ tự theo số bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;

(3) Ghi rõ nguồn gốc từ rừng tự nhiên, từ rừng trồng, vườn nhà, cây trồng phân tán hoặc từ nhập khẩu, sau xử lý tịch thu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán theo quy định tại Thông tư này;

(4) Đối với gỗ quy định tại điểm g khoản 1 Điều 4 Thông tư này thì ghi chi tiết số hiệu từng lóng, hộp, thanh, tấm; trường hợp gỗ cùng loài, cùng kích thước có thể ghi chung một số hiệu; trường hợp gỗ được dán nhãn đánh dấu thì ghi số hiệu nhãn;

(5) Trường hợp gỗ bị trừ khối lượng do rỗng ruột, mục, khuyết tật thì ghi vào cột này;

(6) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này;

(7) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận trong năm. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận.

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)

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

Tờ số: ...../Tổng số tờ ....

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ, dẫn xuất của chúng)

Số: .../… (1)

Thông tin chung:

Tên chủ lâm sản: .....

Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp).....

Địa chỉ .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Nguồn gốc lâm sản (2): .....

Số hóa đơn kèm theo (nếu có): ……; ngày... tháng…..năm ..... ;

Phương tiện vận chuyển (nếu có……. biển số/số hiệu phương tiện: .... ;

Thời gian vận chuyển: …… ngày; từ ngày ....tháng…..năm .... đến ngày ....tháng....năm....

Vận chuyển từ:……đến: .....

TT	Tên lâm sản		Nhóm loài (3)	Số lượng hoặc trọng lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
	Tên phổ thông	Tên khoa học				
A	B	C	D	E	F	H
01						
02						
03						
04						
...						
Cộng						

Tổng số lượng, trọng lượng từng loài thực vật rừng ngoài gỗ và dẫn xuất của chúng có trong bảng kê:……

…….Ngày……tháng……năm 20…..	*……..Ngày..... tháng……năm 20…..*
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI (4)	**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**
Vào sổ số: …/… (5)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức; ký ghi rõ họ tên đối với cá nhân)*
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	

Ghi chú:

(1) Chủ lâm sản ghi số thứ tự theo số bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001:18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;

(2) Ghi rõ nguồn gốc từ rừng tự nhiên, sau xử lý tịch thu, rừng trồng, vườn nhà, cây trồng phân tán hoặc nhập khẩu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán theo quy định tại Thông tư này;

(3) Ghi thuộc loài thông thường hay thuộc nhóm nào của loài nguy cấp, quý, hiếm hoặc thuộc Mẫu số nào của CITES;

(4) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này.

(5) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận trong năm. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận..

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)

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

Tờ số: ……/Tổng số tờ ....

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với động vật rừng; bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng)

Số: …./….(1)

Thông tin chung:

Tên chủ lâm sản: .....

Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp).....

Địa chỉ .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Nguồn gốc lâm sản (2): .....

Số hóa đơn kèm theo (nếu có): ……; ngày... tháng…..năm ..... ;

Phương tiện vận chuyển (nếu có……. biển số/số hiệu phương tiện: .... ;

Thời gian vận chuyển: …… ngày; từ ngày ....tháng…..năm .... đến ngày ....tháng....năm....

Vận chuyển từ:……đến: .....

TT	Tên loài	Nhóm	Số hiệu nhãn	Số	Trọng	Đơn vị	Ghi

			loài (3)	đánh dấu (nếu có)	lượng	lượng	tính	chú
	Tên phổ thông	**Tên khoa học**						
A	B	C	D	E	F	G	H	I
01								
02								
03								
04								
....								
Cộng								

Tổng số lượng và trọng lượng từng loài động vật rừng, bộ phận và dẫn xuất của chúng có trong bảng kê:……

…….Ngày……tháng……năm 20…..	*……..Ngày..... tháng……năm 20…..*
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI (4)	**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**
Vào sổ số: …/… (5)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức; ký ghi rõ họ tên đối với cá nhân)*
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	

Ghi chú:

(1) Chủ lâm sản ghi số thứ tự của bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;

(2) Ghi rõ nguồn gốc từ tự nhiên, nuôi trong nước, sau xử lý tịch thu hay nhập khẩu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán xuất ra theo quy định tại Thông tư này;

(3) Ghi rõ thuộc loài thông thường hay thuộc nhóm nào của loài quy cấp, quý, hiếm hoặc thuộc Mẫu số nào của CITES;

(4) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này;

(5) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận.

III. LĨNH VỰC THỦY SẢN

40. Cấp phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức, cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 06 hải lý)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ $07^{h}30'$đến $11^{h}30'$.

Chiều: Từ $13^{h}30'$đến $16^{h}30'$.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký theo Mẫu số 29. NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh dự án nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 30. NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường nuôi trồng thủy sản hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền thẩm định theo quy định;

- Sơ đồ khu vực biển kèm theo tọa độ các điểm góc của khu vực biển đề nghị giao.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bản chính + 01 bản sao).

e. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 45 ngày làm việc đối với cấp mới và 15 ngày làm việc đối với cấp lại

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy sản.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đăng ký theo Mẫu số 29. NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh dự án nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 30. NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy cấp phép nuôi trồng thủy sản trên biển.

k. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

Mẫu số 29.NT

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

……, ngày…… tháng….. năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI
GIẤY PHÉP NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRÊN BIỂN

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép: .....
Đại diện (nếu là tổ chức): .....
2. Số chứng minh thư nhân dân: ……; Cấp ngày: ……; Nơi cấp: .....
3. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức): .....
4. Điện thoại .....; Số Fax.....; Email.....
5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có): .....
6. Địa chỉ khu vực biển để nuôi trồng thủy sản: .....
7. Đối tượng thủy sản nuôi trồng: .....
8. Diện tích mặt nước xin được giao để nuôi trồng thủy sản: ..…... (ha/m^2);
9. Dự kiến sản lượng nuôi (tấn/vụ): …; Tổng sản lượng (tấn/năm): .....
10. Thông tin khác: .....

Đề nghị …… (tên cơ quan cấp phép) …… cấp/cấp lại Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức/cá nhân .....

Lý do cấp lại (áp dụng đối với trường hợp xin cấp lại): .....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 30.NT

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

ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH DỰ ÁN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

CHƯƠNG I: GIỚI THIỆU CHỦ ĐẦU TƯ VÀ DỰ ÁN

1. Giới thiệu về chủ đầu tư
2. Mô tả sơ bộ thông tin dự án
3. Cơ sở pháp lý

CHƯƠNG II: CĂN CỨ XÁC ĐỊNH SỰ CẦN THIẾT ĐẦU TƯ DỰ ÁN

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội vùng thực hiện dự án
2. Khả năng tiêu thụ sản phẩm đầu ra của dự án
3. Kết luận về sự cần thiết đầu tư

CHƯƠNG III: ĐỊA ĐIỂM ĐẦU TƯ DỰ ÁN

1. Vị trí địa lý (địa điểm, các nguyên tắc lựa chọn địa điểm,...)
2. Địa hình, thổ nhưỡng, khí hậu, môi trường
3. Hiện trạng nơi sản xuất
4. Nhận xét chung

CHƯƠNG IV: QUY MÔ DỰ ÁN – TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Quy mô đầu tư dự án
2. Hạng mục công trình – thiết bị
3. Thời gian thực hiện dự án

CHƯƠNG V: GIỚI THIỆU QUY TRÌNH SẢN XUẤT

CHƯƠNG VI: TỔNG MỨC ĐẦU TƯ DỰ ÁN

1. Nội dung tổng mức đầu tư
2. Vốn cố định
3. Vốn lưu động
4. Nguồn vốn đầu tư dự án (phân bổ, phương án hoàn vốn và chi phí lãi vay,...)

CHƯƠNG VII: HIỆU QUẢ KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Các giả định kinh tế và cơ sở tính toán
2. Tính toán chi phí của dự án
3. Doanh thu từ dự án
4. Các chỉ tiêu kinh tế của dự án
5. Đánh giá hiệu quả kinh tế - xã hội và bảo vệ môi trường

CHƯƠNG VIII: KẾT LUẬN

....., ngày.....tháng..... năm.....

CHỦ DỰ ÁN

Mẫu số 31.NT

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

GIẤY PHÉP
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRÊN BIỂN
……(tên Cơ quan cấp phép)……

1. Tên tổ chức/cá nhân nuôi trồng thủy sản: .....
2. Mã số cơ sở (nếu có): .....
3. Địa chỉ/vị trí khu vực biển để nuôi trồng thủy sản: .....
4. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức): .....
5. Điện thoại người đại diện: ..... ; số Fax: .....
6. Đối tượng nuôi trồng: .....
7. Diện tích mặt nước xin được giao để nuôi trồng thủy sản: .....(ha/m^2);
8. Dự kiến sản lượng nuôi (tấn/vụ): .....; tổng sản lượng (tấn/năm): .....
9. Thông tin khác: .....

Tổ chức/cá nhân ..... được phép nuôi trồng thủy sản, tuân thủ các quy định của pháp luật về nuôi trồng thủy sản và các quy định của pháp luật có liên quan.

Số cấp: AA/20…/BB/GP-NTTS

Giấy phép có hiệu lực kể từ ngày ký đến ngày …... tháng …... năm …….

(*) và thay thế Giấy phép số: ……. cấp ngày …. tháng ….. năm ….

……., ngày …… tháng …… năm ….
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu

AA: Số thứ tự của Giấy phép BB: Mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và được quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

(*): Ghi trong trường hợp Giấy phép được cấp lại.

41. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho ngời yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ $07^{h}30'$đến $11^{h}30'$.

Chiều: Từ $13^{h}30'$đến $16^{h}30'$.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận bao gồm:

+ 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 số 26/2019/NĐ-CP;

+ 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 số 26/2019/NĐ-CP.

- Hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận bao gồm:

+ 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 số 26/2019/NĐ-CP;

+ Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân;

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

e) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới; 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại.

- Trường hợp không cấp giấy, Chi cục Thủy sản Đồng Nai có văn bản thông báo, nêu rõ lý do;

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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 số 26/2019/NĐ-CP; 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 số 26/2019/NĐ-CP.

i) Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản hoặc văn bản thông báo.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/TT-NĐ-CP ngày 8/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

Mẫu số 01.NT

TÊN CƠ SỞ ——	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……	*....., ngày.....tháng .....năm……*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN

Kính gửi: Chi cục thủy sản Đồng Nai

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: Chi cục thủy sản Đồng Nai

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[2]: ....
2. Trang thiết bị[3]: ....
3. Hồ sơ[4]: ....
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)

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).

---

[2] 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).

[3] Nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản.

[4] Giấy đăng ký kinh doanh, hồ sơ theo dõi sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản...

42. 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)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho ngời yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30’đến 11^{h}30’.

Chiều: Từ 13^{h}30’đến 16^{h}30’.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ 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/TT-NĐ-CP;

+ Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 12.NT ban hành kèm theo Phụ lục III Nghị định 26/2019/TT-NĐ-CP.

- Hồ sơ đăng ký cấp lại bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại 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/TT-NĐ-CP;

+ 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;

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

e) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới; 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại.

- Trường hợp không cấp giấy, Chi cục Thủy sản Đồng Nai có văn bản thông báo, nêu rõ lý do;

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân,tổ chức.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại 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/TT-NĐ-CP; Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 12.NT ban hành kèm theo Phụ lục III Nghị định 26/2019/TT-NĐ-CP.

i) Phí, lệ phí: Mức thu phí 5.700.000 đồng/lần (có hoạt động sản xuất).

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/TT-NĐ-CP ngày 8/3/2019 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.

Mẫu số 11.NT

TÊN CƠ SỞ	**CỘNG HOÀ 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 thuỷ sản

Kính gửi: Chi cục thủy sản Đồng Nai

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 thuỷ 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 thuỷ sản.

……, ngày …. tháng….. năm 20...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 12.NT

CỘNG HOÀ 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 thuỷ 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 thuỷ 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 thuỷ 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: .....

.....,ngày ..... tháng ..... năm 20....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

43. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho ngời yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ $07^h30'$đến $11^h30'$.

Chiều: Từ $13^h30'$đến $16^h30'$.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/TT-NĐ-CP;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản;

+ Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

e) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp không cấp giấy, Chi cục Thủy sản Đồng Nai có văn bản thông báo, nêu rõ lý do;

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân,tổ chức.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/TT-NĐ-CP

i) Phí, lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC:

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản thông báo.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 24 tháng.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: không quy định

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/TT-NĐ-CP ngày 8/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

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: Chi cục thủy sản Đồng Nai

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)

44. Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30’đến 11^{h}30’.

Chiều: Từ 13^{h}30’đến 16^{h}30’.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Hồ sơ đăng ký bao gồm:

- Đơn đăng ký theo Mẫu số 26.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- 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;

- Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.

* Hồ sơ đăng ký lại bao gồm:

- Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Bản chính giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất);

- Trường hợp có sự thay đổi chủ cơ sở nuôi phải có giấy tờ chứng minh; thay đổi diện tích ao nuôi, mục đích sử dụng phải có sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bản chính + 01 bản sao).

e. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc.

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đăng ký theo Mẫu số 26.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản

- Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực.

k. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

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: Chi cục thủy sản Đồng Nai

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/m^3): .....

7. Hình thức nuôi[5]: .....

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 nuôi[6]**	**Đối tượng thủy sản nuôi**	**Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi[7]**	**Diện tích ao/bể/ lồng nuôi** (m^2/m^3)
1				
2				

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai.

CHỦ CƠ SỞ *(Ký tên, đóng dấu nế có)*

[5] Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

[6] Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.

[7] Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

Mẫu số 27.NT

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

……, ngày…… tháng….. năm……

ĐƠN ĐĂNG KÝ LẠI NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/ ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận đăng ký)

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. Đối tượng thủy sản nuôi: .....

6. Tổng diện tích của cơ sở (ha): .....

7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m^3): .....

8. Hình thức nuôi[8]: .....

9. Lý do đề nghị xác nhận lại:

a) Bị mất, rách: ….

b) Thay đổi chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng: ….. (Điền thông tin theo bảng ở dưới).

Đề nghị …… (tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) …… xác nhận đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Mã số nhận diện ao/bể nuôi đã được cấp	Địa chỉ ao/bể nuôi[9]	Thay đổi đối tượng nuôi		Thay đổi mục đích sử dụng		Thay đổi diện tích ao nuôi (m^2)		Thay đổi chủ cơ sở	
			Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới	Cũ	Mới
1										
...										

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

[8] Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

[9] Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ĐỒNG NAI
CHI CỤC THỦY SẢN

Căn cứ Quyết định.....chức năng nhiệm vụ.....;

Căn cứ Nghị định số ……../2019/NĐ-CP ngày ..tháng…năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Thủ trưởng ….. (Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh)……

GIẤY XÁC NHẬN

(Lần: ……, ngày … tháng … năm ….)

Số: ...../20...

Họ, tên chủ cơ sở: .....

Số căn cước công dân/CMTND (đối với chủ cơ sở nuôi không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp ..... do ....., cấp ngày .....

Địa chỉ cơ sở:.....

Số điện thoại:..... Số Fax: .....

Email (nếu có):.....

Mã số cơ sở nuôi (**AA-BB-CCCCCC**) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi như sau:

TT	**Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi**[10]	**Ao/bể/ lồng nuôi**[11]	**Diện tích ao/bể/ lồng nuôi (m^2)**	**Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi**[12]
	AA-BB-CCCCCC-DDDD			
...				

Trong đó:

AA là mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và được quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam;

BB là mã số đối tượng nuôi: đối tượng nuôi lồng bè là 00; cá tra là 01; tôm nước lợ (tôm sú, tôm thẻ chân trắng) là 02;

CCCCCC là số thứ tự cơ sở nuôi được cấp từ 000001 đến 999999;

DDDD là số thứ tự ao/bể/lồng bè của cơ sở nuôi, được cấp theo thứ tự từ 0001 đến 9999. Mỗi ao/bể/lồng bè nuôi có duy nhất một mã số.

Nơi nhận:
-
-

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

[10] Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

[11] Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

[12] Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã, huyện.

45. 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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30’đến 11^{h}30’.

Chiều: Từ 13^{h}30’đến 16^{h}30’.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị xác nhận bao gồm:

- 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 về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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 này. 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.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (1 bản chính +1 bản sao).

e. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc.

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận nguồn gốc.

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

l.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

Mẫu số 32.NT (Phụ lục III)

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] (Nếu sử dụng tàu cá)	Vùng[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]	Ghi chú

Thông tin khác: (nếu có) .....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Hồ sơ gửi kèm:

---

[1] Nghề khai thác theo mã đã được quy định.

[2] Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

[3] Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

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 lượng 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 cây nhân tạo, Cơ quan cấp chứng nhận cơ sở cần lưu để theo dõi sau mỗi lần kiểm tra.

46. 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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30’đến 11^{h}30’.

Chiều: Từ 13^{h}30’đến 16^{h}30’.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị xác nhận bao gồm:

- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với trường hợp có sử dụng tàu cá để khai thác thủy sản;

- Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm;

- Hợp đồng thuê tàu cá đối với trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm sử dụng tàu cá để khai thác nhưng không phải là chủ tàu;

- Báo cáo khai thác thủy sản, nhật ký khai thác thủy sản.

b) Hồ sơ đề nghị xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực,

- 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;

- 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; 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.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ (1 bản chính + 1 bản sao).

e. Thời gian giải quyết: (3 ngày làm việc (đối với xác nhận nguồn gốc); 07 ngày làm việc (đối với xác nhận mẫu vật)).

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận nguồn gốc.

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

Mẫu số 32.NT (Phụ lục III)

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] (Nếu sử dụng tàu cá)**	**Vùng[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]**	**Ghi chú**

Thông tin khác: (nếu có)……

Hồ sơ gửi kèm:

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

SỞ NÔNGNGHIỆP VÀ PTNT ĐỒNG NAI **CHI CỤC THỦY SẢN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /XNNG-CCTS	*……, 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:

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT.	**CHI CỤC THỦY SẢN** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)*

47. Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ $07^{h}30'$đến $11^{h}30'$.

Chiều: Từ $13^{h}30'$đến $16^{h}30'$.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác thủy sản bao gồm:***

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 02.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP;

- 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;

- 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.

- Số lượng hồ sơ: Thủ tục cấp 01 bộ (1 bản chính, 1 bản sao).

**** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép khai thác thủy sản:***

- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Bản chính giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp, trong trường hợp thay đổi thông tin trong giấy phép.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (1 bản chính, 1 bản sao).

e. Thời gian giải quyết: Thủ tục cấp 06 ngày làm việc, Thủ tục cấp lại 03 ngày

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 02.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

i. Phí và lệ phí: Cấp mới : 40. 000 đối với cấp mới, cấp lại có thay đổi thông tin, 20 000 đối với cấp lại

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép khai thác thủy sản.

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

l.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

- Thông tư 118/2018/TT-BTC ngày 28/11/2018

Mẫu số 02.KT

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

……, ngày …….tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi: Chi cục Thủy sản Đồng Nai

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 thủy sản cấp Giấy phép khai thác thủy 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 thủy sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy 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: Chi cục Thủy sản Đồng Nai

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...../ĐN-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 thủy sản cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản để tôi tiếp tục hoạt động khai thác thủy sản.

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu để khai thác thủy 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)

48. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30’đến 11^{h}30’.

Chiều: Từ 13^{h}30’đến 16^{h}30’.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:

a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

b) Bản thuyết minh điều kiện cơ sở theo Mẫu số 02.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định này.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bản chính + 01 bản sao).

2. Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:

a) Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

b) Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đã cấp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bản chính + 01 bản sao.

e. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc.

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy sản Đồng Nai.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Cấp mới giấy chứng nhận theo Mẫu số 02.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá.

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

l.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

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: Chi cục Thủy sản Đồng Nai

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 HÒA 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: Chi cục Thủy sản Đồng Nai

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./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

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: ……)

49. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30’đến 11^{h}30’.

Chiều: Từ 13^{h}30’đến 16^{h}30’.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ đối với tàu đóng mới gồm:

- 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 số 23/2018/TT-BNNPTNT;

- 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 số 23/2018/TT-BNNPTNT;

- 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;

- 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;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);

e) 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).

2. Hồ sơ đối với tàu cải hoán gồm:

- 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 số 23/2018/TT-BNNPTNT;

- 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;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);

- 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).

- 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;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký cũ;

- Văn bản chấp thuận cải hoán đối với tàu cá hoặc văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền đối với tàu công vụ thủy sản.

3. Hồ sơ đối với tàu được mua bán, tặng cho gồm:

- 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 số 23/2018/TT-BNNPTNT;

- 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;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);

- 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).

- Bản chính Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định;

- Văn bản chấp thuận mua bán tàu cá, trừ trường hợp tàu cá mua bán trong tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu;

- Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký.

4. Hồ sơ đối với tàu nhập khẩu gồm:

- 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 số 23/2018/TT-BNNPTNT;

- 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;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);

- 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).

- Bản sao có chứng thực văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền;

- 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;

- Bản sao có chứng thực Tờ khai hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;

- Bản sao có chứng thực biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.

5. Hồ sơ đối với tàu thuộc diện thuê tàu trần gồm:

- 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 số 23/2018/TT-BNNPTNT

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);

- 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).

- 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;

- Bản sao có chứng thực Tờ khai hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;

- Bản sao có chứng thực biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Bản chính văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

- Bản chính hợp đồng thuê tàu trần.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bản chính + 01 bản sao).

e. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 3 ngày làm việc.

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/ Chi cục Thủy sản.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018, Quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; Đảm bảo 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;

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

l.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

- Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018, Quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; Đảm bảo 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

Mẫu số 02.ĐKT (Phụ lục VII)

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

……., ngày……tháng……..năm……..

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ

Kính gửi: Chi cục Thủy sản Đồng Nai

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 (Phụ lục VII)

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: .....
Cơ sở đăng kiểm: .....
Thông số cơ bản của tàu (m): Lmax= ..... ; Bmax=.....; D=.....
Ltk = ...; Btk = ... ; d= .....
Vật liệu vỏ:..... ; Tổng dung tích (GT):.....
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

Mẫu số 04.ĐKT (Phụ lục VII)

CƠ SỞ ĐÓNG TÀU -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: /GCNXX	……., ngày…tháng…năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI HOÁN, SỬA CHỮA TÀU

Tên sản phẩm: .....
Nơi cải hoán, sửa chữa: .....
Địa chỉ: .....
Năm cải hoán, sửa chữa: .....
Ký hiệu thiết kế: .....
Đơn vị thiết kế: .....
Cơ sở đăng kiểm: .....
Thông số cơ bản của tàu (m): Lmax= ..... ; Bmax=.....; D=.....
Ltk = ...; Btk = ... ; d= .....
Vật liệu vỏ: ..... ; Tổng dung tích (GT): .....
Công dụng (nghề): .....
Máy chính:.....

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất (KW)	Năm chế tạo	Nơi chế tạo

Đã hoàn thành việc cải hoán, đủ điều kiện xuất xưởng./.

CƠ SỞ ĐÓNG TÀU

50. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30'đến 11^{h}30'.

Chiều: Từ 13^{h}30'đến 16^{h}30'.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này;

- 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;

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bản chính + 01 bản sao).

e. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 3 ngày làm việc.

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy sản.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018,

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

k. Điều kiện thực hiện TTHC: Không có

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

- Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018, Quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; Đảm bảo 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.

Mẫu số 07.ĐKT (Phụ lục VII)

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: Chi cục Thủy sản Đồng Nai

Họ tên người đứng khai: .....

Thường trú tại:.....

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân số: .....

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 (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:.....

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

51. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ $07^h30'$đến $11^h30'$.

Chiều: Từ $13^h30'$đến $16^h30'$.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, hợp đồng đóng tàu, biên bản nghiệm thu xuất xưởng;

- 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 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;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 3 ngày làm việc.

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy sản.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018,

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời tàu cá

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

Tàu cá, tàu công vụ thủy sản được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời trong các trường hợp sau đây:

- Tàu chưa có biên lai nộp lệ phí trước bạ;
- Tàu đóng mới để di chuyển về nơi đăng ký chính thức;
- Tàu nhập khẩu, thuê tàu trần từ nước ngoài về cảng đầu tiên của Việt Nam.

l.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
- Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018, Quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; Đảm bảo 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.

Mẫu số 08.ĐKT (Phụ lục VII)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ

Kính gửi: Chi cục Thủy sản Đồng Nai

Người đề nghị:.....

Nơi thường trú: .....

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá với nội dung dưới đây:

1. Các thông số kỹ thuật cơ bản của tàu:

Tên tàu: ..... Hô hiệu: .....

Kiểu tàu: ..... Vật liệu: .....

Công dụng/nghề: .....

Năm và nơi đóng .....

Chiều dài lớn nhất Lmax..... Chiều dài thiết kế Ltk.....

Chiều rộng lớn nhất Bmax ..... Chiều rộng thiết kế Btk .....

Chiều cao mạn D ..... Chiều chìm d .....

Tổng dung tích: ..... Trọng tải: .....

Số lượng máy ..... Tổng công suất .....

Kiểu máy	Số máy	Công suất	Năm và nơi chế tạo

2. Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần

3. Lý do xin đăng ký tạm thời tàu: .....

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.

……., ngày.... tháng.... năm…

CHỦ TÀU

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

52. Xóa đăng ký tàu cá

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30'đến 11^{h}30'.

Chiều: Từ 13^{h}30'đến 16^{h}30'.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ khai xóa đăng ký tàu cá theo Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018, Quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; Đảm bảo 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;

- 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.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 3 ngày làm việc.

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy sản.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018.

i. Phí và lệ phí: không

j. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

l.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14.

- Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018, Quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; Đảm bảo 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.

Mẫu số 10.ĐKT (Phụ lục VII)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ

Kính gửi: Chi cục Thủy sản Đồng Nai

Đề nghị xóa đăng ký…(2) với các thông số dưới đây kể từ ngày .../…/20….

Tên ……..……(3) Hô hiệu:……..……

Chủ sở hữu (tên, địa chỉ và tỉ lệ sở hữu):……

Người đề nghị xóa đăng ký (tên, địa chỉ): ……

Nơi đăng ký: …….……

Số đăng ký:…… ……; Ngày đăng ký:…….

Lý do xin xóa đăng ký …….……

……, ngày. .. tháng..... năm……...

CHỦ SỞ HỮU

53. Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30’đến 11^{h}30’.

Chiều: Từ 13^{h}30’đến 16^{h}30’.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ khai theo Mẫu số 05.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

e. Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy sản.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Tờ khai theo Mẫu số 05.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j. *Kết quả thực hiện TTHC:* Văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá.

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

l.Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy

Mẫu số 05.TC

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ KHAI CẤP VĂN BẢN CHẤP THUẬN ĐÓNG MỚI/CẢI HOÁN/ THUÊ/MUA TÀU CÁ

Kính gửi: .....

Họ tên người đứng khai:.....

Thường trú tại: ....

Số CMND/Căn cước công dân số:.....…..

Ngày cấp: .....; nơi cấp: .....

Đề nghị đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá với nội dung sau:

Mẫu thiết kế: .....; Đơn vị thiết kế: .....

Kích thước chính L_{max} x B_{max} x D, *m:* ..... ; Chiều chìm d,*m:*.....

Vật liệu vỏ: ..... ; Tổng dung tích: .....

Số lượng máy chính: .....; Tổng công suất (KW): .....

Nghề chính: .....Nghề kiêm:.....

Vùng hoạt động:..... .....

Nội dung đề nghị cải hoán(*): .....… .....

Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

STT	Họ và tên	Địa chỉ	Số chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần

Tôi xin cam đoan đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá theo đúng nội dung đề nghị và chấp hành các quy định về đăng kiểm, đăng ký tàu cá./.

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ký tên và đóng dấu (nếu có))

(*): Chỉ ghi đối với trường hợp đề nghị cải hoán.

Mẫu số 06.TC

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CẤP TRÊN **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày ..... tháng ... năm…

Số: ……..

VĂN BẢN CHẤP THUẬN (*)
ĐÓNG MỚI/CẢI HOÁN/THUÊ, MUA TÀU CÁ

Xét đề nghị của ông (bà) : …….……
Địa chỉ thường trú : …….....……..
Về việc đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá với các đặc điểm chính như sau
- Kích thước chính L_{max} x B_{max} x D, *m:* ..... ; Chiều chìm d,*m:* ....
- Vật liệu vỏ: ..... Công suất (KW): .....
- Ký hiệu thiết kế: …… Đơn vị thiết kế: ....
- Loại nghề khai thác thủy sản: .....
- Vùng hoạt động:.....
- Thời hạn của văn bản chấp thuận: 12 tháng kể từ ngày ký.

Căn cứ hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí phát triển nghề cá của địa phương, ... chấp thuận ông (bà) ……. được phép đóng mới/cải hoán/thuê/mua(**) tàu cá với các nội dung trên./.

Nơi nhận: - ... - Lưu: VT.	**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN** *(Chữ ký và đóng dấu)*

54. Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30’đến 11^{h}30’.

Chiều: Từ 13^{h}30’đến 16^{h}30’.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 (theo Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này);

- Bản sao giấy chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân của chủ tàu;

- 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;

- Hợp đồng đóng mới tàu cá để xác định chủ tàu đặt hàng đóng mới tàu cá;

- 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.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e. Thời gian giải quyết*: 19 ngày làm việc.*

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy sản.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ một lần sau đầu tư tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018.

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j. *Kết quả thực hiện TTHC:* Chủ tàu được hỗ trợ tiền một lần sau đầu tư theo quy định.

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

a) Chủ tàu là thành viên của tổ đội sản xuất, nghiệp đoàn nghề cá, hợp tác xã nghề cá được Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương phê duyệt;

b) Tàu cá đóng mới phải là tàu khai thác hải sản xa bờ, tàu dịch vụ hậu cần khai thác hải sản xa bờ vỏ thép, vỏ composite;

c) Tàu đóng mới máy chính phải sử dụng máy thủy mới 100% chính hãng;

d) Tàu cá phải lắp đặt máy thông tin liên lạc tầm xa có tích hợp thiết bị định vị vệ tinh và kết nối được với trạm bờ để quản lý, giám sát hành trình trong quá trình tàu hoạt động trên biển;

đ) Tàu khai thác hải sản xa bờ đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá và Giấy phép khai thác thủy sản;

e) Tàu dịch vụ hậu cần khai thác hải sản xa bờ đã được cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 17/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ về việc ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2014/NĐ-CP ngày 07/7/2014 của Chính phủ về một số chính sách phát triển thủy sản.

- Nghị định số 67/2014/NĐ-CP ngày 07/7/2014 của Chính phủ về một số chính sách phát triển thủy sản.

55. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết giấy hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hoàn thiện theo đúng quy định.

b) Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07^{h}30’đến 11^{h}30’.

Chiều: Từ 13^{h}30’đến 16^{h}30’.

(Trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ).

Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và CMND của người uỷ quyền.

c) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

d) Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Hồ sơ đề nghị chứng nhận gồm:***

a) 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;

b) 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;

c) 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.

**** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận gồm:***

a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT;

b) Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác theo Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT hoặc giấy chứng nhận theo yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu đã kê khai đầy đủ thông tin;

c) Bản gốc Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác bị rách, nát không còn nguyên vẹn, bị sai thông tin (trừ trường hợp giấy chứng nhận bị mất).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Thủy sản.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy sản.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

h. Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu số 02, mẫu số 02a, mẫu số 02b, mẫu số 03, mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT- BNNPTNT

i. Phí và lệ phí: Chưa có văn bản quy định.

j. *Kết quả thực hiện TTHC:* Giấy chứng nhận nguồn gốc thuỷ sản khai thác đã ký và đóng dấu.

k. Điều kiện thực hiện TTHC:

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.

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-AA[6]	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)

[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

<table>
<tr><td colspan="4">Số chứng nhận/Document number .....</td></tr>
<tr><td colspan="4">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</td></tr>
<tr><td>Số công-ten-nơ, xem danh sách kèm theo
Container number (s), see list below</td><td>Tên của nhà xuất khẩu
Name of Exporter</td><td>Địa chỉ
Address</td><td>Chữ ký
Signature</td></tr>
</table>

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 KIẾM XUẤT KHẨU ĐI ICCAT

DOCUMENT NUMBER/SỐ TÀI LIỆU	**ICCAT SWORDFISH STATISTICAL DOCUMENT THỐNG KÊ SẢN LƯỢNG CÁ KIẾM 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

IV. LĨNH VỰC THỦY LỢI

56. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép.

- Số lượng: Không quy định:

d. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn cấp giấy phép: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Có

Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi bị mất, bị rách, bị hư hỏng đối với các hoạt động thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp tỉnh.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 16, Điều 17, Điểm a-khoản 1- Điều 30 Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018

57. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép.

- Tài liệu chứng minh việc thay đổi tên chủ Giấy phép trực tiếp.

* Số lượng: 01 bộ (bản giấy).

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Có

Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi có sự thay đổi tên của chủ giấy phép đã được cấp do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức đối với các hoạt động thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp tỉnh.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 16, Điều 17, Điểm b- khoản 1- Điều 30 Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

58. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;

- Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ (01 bộ bản giấy và 01 bản điện tử).

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép là 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định;

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.

PHỤ LỤC I

Mẫu 04: MẪU TỜ TRÌNH

TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……	*……, ngày….tháng….năm 20…*

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt và ban hành
Quy trình vận hành công trình thủy lợi

Kính gửi: [*tên cơ quan phê duyệt và ban hành*]

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ...../...../20 .....

của ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ....

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;

Căn cứ Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi ngày….tháng….năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ.....

Căn cứ.....

Quy trình vận hành công trình thủy lợi ..... đã được ..... lập

[*Tên đơn vị trình*] lập Tờ trình kính đề nghị [*tên cơ quan phê duyệt và ban hành*] phê duyệt và ban hành quy trình vận hành công trình thủy lợi ..... với nội dung chính như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH

1. Tên công trình: .....
2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh..) .....
3. Người quyết định đầu tư: .....
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):.....
5. Địa điểm: .....
6. Nguồn vốn đầu tư: .....
7. Thời gian thực hiện: .....
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi: .....
10. Các thông tin khác (nếu có): .....

II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:

1. Văn bản pháp lý

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;

- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thủy lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này;

- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước);

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực....

- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình;

- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo;

- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)./.

[Tên đơn vị trình]
Thủ trưởng
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Tên cơ quan thẩm định;
- Lưu: VT...

Mẫu số 02: QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI QUAN TRỌNG ĐẶC BIỆT, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số /QĐ-……	*....., ngày.....tháng.....năm 20.....*

Quy trình vận hành công trình thủy lợi .....

(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-…… ngày / /20… của …….)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

1. Cơ sở pháp lý

Trích dẫn các văn bản pháp quy liên quan đến quản lý khai thác công trình thủy lợi: Luật Thủy lợi; Luật Tài nguyên nước; Luật Đê điều; Luật Phòng, chống thiên tai và các văn bản liên quan khác.

2. Nguyên tắc vận hành công trình

Vận hành công trình mang tính hệ thống không chia cắt theo địa giới hành chính; vận hành, khai thác theo thiết kế và năng lực thực tế của các công trình.

3. Nhiệm vụ của hệ thống công trình: Tưới, cấp nước, tiêu, thoát nước, rửa mặn, ngăn lũ…

4. Thông số kỹ thuật chủ yếu của các công trình đầu mối chủ yếu trong hệ thống

5. Các quy định khác tuỳ theo điều kiện cụ thể của hệ thống

Chương II
VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC

1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

2. Trường hợp nguồn nước không đảm bảo yêu cầu dùng nước

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;
- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

3. Trường hợp khi xảy ra hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ô nhiễm nguồn nước, thau chua, rửa mặn hệ thống

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

4. Trường hợp đặc biệt

Dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn ảnh hưởng đến hệ thống; Lũ sông cao (từ báo động 3 trở lên); công trình chính gặp sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

Chương III
VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC

I. Vận hành tiêu thoát nước

Vận hành hệ thống tiêu sau mỗi đợt tưới hoặc có những vùng cục bộ cần tiêu để ngăn mặn, đẩy mặn, rửa mặn, rửa phèn, giữ ngọt, cải thiện chất lượng nước, cụ thể:

1. Hệ thống không ảnh hưởng thủy triều

a) Trường hợp 1: Năng lực của hệ thống đảm bảo yêu cầu tiêu nước.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5... ngày lớn nhất).

b) Trường hợp 2: Năng lực của hệ thống không đảm bảo yêu cầu tiêu nước (lượng mưa thực tế lớn hơn lượng mưa thiết kế).

- Thứ tự và mức độ ưu tiên đảm bảo tiêu nước đối với các đối tượng cần tiêu nước;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5... ngày lớn nhất);

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

2. Hệ thống ảnh hưởng thủy triều

a) Trường hợp 1: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

b) Trường hợp 2: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

c) Trường hợp 3: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

d) Trường hợp 4: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

đ) Trường hợp 5: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

e) Trường hợp 6: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

g) Trường hợp 7: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

h) Trường hợp 8: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

II. Vận hành thoát lũ, ngăn lũ, ngăn triều cường

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

III. Vận hành tiêu nước đệm

Dự báo có bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc các hình thái thời tiết gây mưa lớn trong hệ thống.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

IV. Vận hành trong trường hợp đặc biệt: Quy định vận hành công trình khi có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc xảy ra sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối

tượng; đề xuất phương án xử lý nguy cơ xảy ra sự cố hoặc khắc phục khẩn cấp sự cố để đảm bảo an toàn.

Chương IV
QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi

2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất

3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống

4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV

5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV

Chương V
TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống

- Ủy ban nhân dân các cấp;
- Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và PTNT đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và PTNT đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;
- Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thuỷ lợi;
- Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.

2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống

2. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống

3. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật

(Tên cơ quan phê duyệt)
Thủ trưởng
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình

1. Tổng quan về hệ thống công trình thuỷ lợi

- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);

- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (quy hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

2. Thống kê các công trình chủ yếu

Thống kê các công trình đầu mối và các công trình trên trục chính (vị trí, thông số kỹ thuật, nhiệm vụ, đặc điểm hiện trạng…).

3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tưới in trên khổ A3;

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tiêu in trên khổ A3.

59. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới

- Bản sao chụp Quyết định giao cho tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi hoặc hợp đồng khai thác công trình thủy lợi;

- Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của công trình thủy lợi;

- Thuyết minh hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới *(Căn cứ lập hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới; Đánh giá hiện trạng khu vực cắm mốc chỉ giới; Số lượng mốc chỉ giới cần cắm, phương án định vị mốc chỉ giới, khoảng cách các mốc chỉ giới, các mốc tham chiếu (nếu có); Phương án huy động nhân lực, vật tư, liệu, thi công, giải phóng mặt bằng; Tiến độ cắm mốc, bàn giao mốc chỉ giới, kinh phí thực hiện; Tổ chức thực hiện);*

- Bản vẽ phương án cắm mốc chỉ giới thể hiện phạm vi bảo vệ công trình, vị trí, tọa độ của các mốc chỉ giới trên nền bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ (01 bộ bản giấy và 01 bản điện tử).

d. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn cấp giấy phép: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định;

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Điều 43, Luật Thủy lợi;
- Điều 21, 22, 23 Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.

60. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

- Bản vẽ thiết kế thi công, thuyết minh thiết kế;

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn cấp giấy phép là 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 22, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi.

Mẫu số 01

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

……, ngày ...tháng ...năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh…….

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…… xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

61. 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.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).*

- Bản đồ tỷ lệ 1/5000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

- Bản vẽ thiết kế thi công, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải;

- 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;

- 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;

- Bản sao giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn cấp giấy phép: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 23, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 01

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

……, ngày ...tháng ...năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh…….

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…… xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

62. Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).*

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa;

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 16, 17, 21, 26 Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 01

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

……, ngày ...tháng ...năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh…….

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…… xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

63. Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).*

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 16, 17, 21, 24 Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 01

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

……, ngày ...tháng ...năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh…….

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…… xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

64. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).*

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 16, 17, 21, 22 Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 01

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

……, ngày ...tháng ...năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh…….

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…… xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

65. Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).*

- Dự án đầu tư được phê duyệt;

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 16, 17, 21, 25, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 01

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

……, ngày ...tháng ...năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh…….

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…… xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

66. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).*

- Bản sao hộ chiếu nổ mìn;

- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

- Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 16, 17, 21, 27, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 01

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

……, ngày ...tháng ...năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh…….

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: …… Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ……

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…… xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

67. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).*

- Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung;

- Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 28; Khoản 1,2, điểm a-khoản 3- Điều 29 Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 02

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

……, ngày … tháng … năm…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Nội dung: .....
- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh……..xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

68. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- 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);*

- Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 28; Khoản 1,2, điểm b- khoản 3, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 02

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

……, ngày … tháng … năm…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Nội dung: .....
- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh……..xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

69. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- 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);*

- Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung;

- Báo cáo phân tích chất lượng nước thải

- Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 28; Khoản 1,2, điểm a- khoản 3, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 02

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

……, ngày … tháng … năm…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Nội dung: .....
- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh……..xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

70. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- 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);*

- Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung;

- Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 28; Khoản 1,2, điểm c- khoản 3, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 02

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

……, ngày … tháng … năm…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Nội dung: .....
- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh……..xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

71. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- 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);*

- Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);*

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 28; Khoản 1,2, điểm c- khoản 3, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

Mẫu số 02

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

……, ngày … tháng … năm…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động ……trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ…… đến …….

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Nội dung: .....
- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh……..xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

72. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;
- Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;
- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;
- Bản đồ hiện trạng công trình;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

* Số lượng: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

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

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- 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.

73. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

g. Kết quả thực hiện TTHC: Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- 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.

74. 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.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT – UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- 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.

75. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;
- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

f. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT – UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 2; điểm c khoản 4; điểm c, d khoản 5 - Điều 26, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

V. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

76. Hỗ trợ dự án liên kết

a) Trình tự thực hiện

- *Bước 1*: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- *Bước 2*: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản tham mưu xử lý).

- *Bước 3*: Sở Nông nghiệp và PTNT mời các sở, ngành, địa phương và các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt hỗ trợ liên kết. Trong trường hợp hồ sơ đạt, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt.Trường hợp hồ sơ không đạt, làm văn bản trả lời gửi chủ trì liên kết.

- *Bước 4*: Trung tâm Hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Cách thức thực hiện:

Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Đơn đề nghị của chủ trì liên kết; (*Mẫu số 01)*

+ Dự án liên kết hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết; *(Mẫu số 02 hoặc 03)*

+ Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau; *(Mẫu số 04)*

+ 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; *(Mẫu số 05)*

+ Bản sao chụp hợp đồng liên kết.

- *Số lượng bộ hồ sơ*:01 bộ.

d) Thời gian giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ thẩm định đạt: Mười lăm (15) ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ nếu hồ sơ thẩm định đạt.

- Trường hợp hồ sơ thẩm định không đạt: Mười (10) ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính, Sở Công thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Liên minh HTX tỉnh, Hội Nông dân tỉnh, UBND cấp huyện có liên quan và các đơn vị sở, ngành, đơn vị có liên quan khác.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Các doanh nghiệp, tổ chức đại diện của nông dân.

g) Lệ phí: Chưa quy định

h) Mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị của chủ trì liên kết (theo Mẫu số 01);

- Dự án liên kết (theo Mẫu số 02) hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 03);

- Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu số 04) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

- 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);

- Bản sao chụp hợp đồng liên kết.

i) Kết quả thực hiện TTHC*:* Quyết định của UBND tỉnh hoặc văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Diện tích thực hiện phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- 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 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 tối thiểu là 03 năm.

- Dự án liên kết hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết

- Phù hợp với quy định phân cấp thẩm quyền phê duyệt hỗ trợ liên kết.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.

- Nghị quyết số 143/2018/NQ-HĐND ngày 07/12/2018 của HĐND tỉnh Đồng Nai về chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Mẫu số 01

TÊN ĐỐI TƯỢNG THAM GIA LIÊN KẾT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ……../	*....., ngày……tháng……năm……*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

V/v hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh (thành phố) …… (hoặc UBND huyện (quận)…….)

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết): .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Chức vụ: .....

Giấy đăng ký kinh doanh số: ..... ngày cấp ……

Địa chỉ: .....

Điện thoại: …… Fax:…… Email: .....

Căn cứ chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết gắn sản xuất với tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp, (tên chủ đầu tư dự án liên kết hoặc chủ trì liên kết) đề nghị ..... (tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ liên kết): .....

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại sản phẩm nông nghiệp liên kết: .....

2. Địa bàn thực hiện: ....

3. Quy mô liên kết: ....

4. Tiến độ thực hiện dự kiến: .....

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết: ....

2. Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết: ....

3. Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông: .....

4. Hỗ trợ đào tạo, tập huấn: ....

5. Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm: .....

6. Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới: .....

7. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ ....

Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm): .....

III. CAM KẾT:..... (tên chủ đầu tư dự án liên kết) cam kết:

1. Tính chính xác của những thông tin trên đây

2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

IV. TÀI LIỆU KÈM THEO (liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan gửi kèm): ..... ./.

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lưu

Mẫu số 02

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ **DỰ ÁN LIÊN KẾT** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……./…….	*……., ngày……..tháng……..năm……..*

DỰ ÁN LIÊN KẾT

Phần I

GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. TÊN DỰ ÁN LIÊN KẾT: ....

II. CÁC ĐỐI TƯỢNG THAM GIA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Chủ dự án liên kết: ....

- Người đại diện theo pháp luật: ..... ……

- Chức vụ: .....

- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... ,ngày cấp .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ....

2. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên đơn vị tham gia liên kết: ....

- Người đại diện theo pháp luật: ....

- Chức vụ: .....

- Giấy đăng ký kinh doanh số……, ngày cấp: .....

- Địa chỉ: ....

- Điện thoại:…… Fax: ……E-mail ....

b) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....

- Người đại diện theo pháp luật: .....

- Chức vụ: .....

- Giấy đăng ký kinh doanh số……, ngày cấp: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại:…… Fax: ……E-mail ....

c) .....

3. Số lượng nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết) .....

III. ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN DỰ ÁN LIÊN KẾT: .....

IV. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT (liệt kê danh mục các văn bản có liên quan làm căn cứ xây dựng dự án liên kết) ....

Phần II

NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

I. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT:..... .....

II. TỔNG QUAN VỀ LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP TRƯỚC KHI THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn (điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn có liên quan đến việc thực hiện dự án liên kết):...

2. Tổng quan về liên kết và sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trước khi thực hiện dự án liên kết (Kết quả thực hiện liên kết trong 03 năm gần nhất trong trường hợp đã có thời gian liên kết lâu dài; trường hợp liên kết mới xây dựng, báo cáo khái quát tình hình sản xuất và tiêu thụ nông sản trong 3 năm gần nhất).

3. Sự cần thiết xây dựng dự án liên kết.

III. NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .....

2. Quy mô liên kết: .....

3. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: ....

4. Hình thức liên kết: .....

5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: ....

6. Thị trường sản phẩm của dự án liên kết; đánh giá tiềm năng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm dự án liên kết.

7. Các giải pháp thực hiện để đưa dự án vào hoạt động (thuê đất, san lấp mặt bằng, đầu tư vào các trang thiết bị...)

IV. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung đề nghị được hỗ trợ

- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết (nội dung, thời gian tư vấn, dự toán chi phí,...) .....

- Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết (số lượng, công trình, thời gian, đối tượng, dự toán chi phí, bản vẽ thiết kế, chi tiết mô tả công trình và các giấy tờ liên quan...) .....

- Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông (chi tiết mô hình, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan theo quy định của Chương trình khuyến nông,...)

- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn (số lượng, nội dung, thời gian, đối tượng, chương trình đào tạo bồi dưỡng, dự toán chi phí, ……..)

- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm (số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật, thời gian hỗ trợ, dự toán chi phí, ……..)

- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi (chi tiết khoa học kỹ thuật

mới, quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan...) .....

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).

3. Thời gian và kinh phí hỗ trợ

a) Thời gian hỗ trợ (chi tiết thời gian cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm, nếu có) ....

b) Kinh phí hỗ trợ (chi tiết kinh phí hỗ trợ cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm)

Tổng số tiền xin hỗ trợ ....

4. Các hồ sơ gửi kèm (chủ đầu tư dự án liên kết căn cứ các quy định hiện hành của các Chương trình, nguồn vốn hỗ trợ và các quy định hiện hành của Nhà nước, bổ sung dự toán, các tài liệu liên quan để phục vụ quá trình phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết): ....

V. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT

1. Hiệu quả của dự án liên kết (kinh tế, môi trường, xã hội): .....

2. Tác động của dự án liên kết (các rủi ro về thị trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục):

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ KIẾN NGHỊ

I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN

(Chủ đầu tư xây dựng kế hoạch cụ thể để thực hiện dự án liên kết. Trong đó phải có kế hoạch triển khai và thực hiện các nội dung ưu đãi, hỗ trợ, kế hoạch tài chính, kế hoạch giám sát và đánh giá thực hiện dự án liên kết)

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

III. KIẾN NGHỊ

Ngoài các nội dung nêu trên, chủ đầu tư dự án liên kết có thể bổ sung các nội dung khác nhằm làm rõ hơn nội dung dự án liên kết và phù hợp với điều kiện thực tế.

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

KẾ HOẠCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ LIÊN KẾT

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP

1. Chủ trì liên kết: ....

- Người đại diện theo pháp luật: ....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... , ngày cấp .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ....

2. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên đơn vị tham gia liên kết: ....

- Người đại diện theo pháp luật: ....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số…… ngày cấp: ....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... , Fax: ..... E-mail ....

b) Tên đơn vị tham gia liên kết: .....

- Người đại diện theo pháp luật: ....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số……, ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail ....

3. Số lượng nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết) .....

4. Tổng quan về liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp và sự cần thiết xây dựng liên kết

5. Địa điểm thực hiện liên kết: .....

II. NỘI DUNG CỦA LIÊN KẾT

- Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: ....
- Quy mô liên kết: ....
- Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: .....
- Hình thức liên kết: ....
- Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: ....
- Thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm.

III. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi tiết các nội dung, thời gian và kinh phí đề nghị được hỗ trợ, tổng số tiền xin hỗ trợ.

- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết.
- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn.
- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm.
- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi.

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).

IV. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

V. KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

VI. KIẾN NGHỊ

CHỦ TRÌ LIÊN KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04

BẢN THỎA THUẬN
VỀ VIỆC CỬ ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)

Ngày .....tháng ..... năm ....., tại ..... , chúng tôi là các bên tham gia liên kết, bao gồm:

1. Tên đơn vị tham gia liên kết: ....

- Người đại diện theo pháp luật: ....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... , ngày cấp:
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... , Fax: ..... E-mail ....

2. Tên đơn vị tham gia liên kết: ....

- Người đại diện theo pháp luật: ....
- Chức vụ: .....
- Giấy đăng ký kinh doanh số ..... , ngày cấp: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... , Fax: ..... E-mail ..... .

Các bên tham gia liên kết thống nhất cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết) như sau:

I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT): .....

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT

1. Địa bàn liên kết: ....
2. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .....
3. Quy mô liên kết: .....
4. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: ....
5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: ....

III. TỔNG ĐẦU TƯ CỦA LIÊN KẾT: ..... đồng, trong đó:

1. Số vốn đề nghị hỗ trợ: ..... đồng
2. Đối ứng của các bên tham gia liên kết: …….. đồng

- ..... (tên đơn vị tham gia liên kết): ..... đồng
- ..... (tên đơn vị tham gia liên kết): ..... đồng

3. Các nguồn vốn khác:.....……đồng

IV. THỰC HIỆN LIÊN KẾT

1. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết (ghi rõ trách nhiệm của mỗi bên tham gia liên kết) .....

2. Các quy định về sửa đổi các nội dung được thỏa thuận ....

Các bên tham gia liên kết ký trong Biên bản thỏa thuận này thống nhất với các nội dung đã thỏa thuận. Biên bản thỏa thuận có hiệu lực kể từ ngày ký và được thực hiện trong suốt thời gian thực hiện Dự án liên kết. Các bên tham gia liên kết có trách nhiệm thực hiện đầy đủ cam kết của mỗi bên trong quá trình thực hiện, các bên có thể sửa đổi các nội dung được thỏa thuận nhưng không được làm thay đổi nội dung của Dự án liên kết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Bản thỏa thuận này được lập thành ……..bản có giá trị như nhau. Các bên tham gia liên kết giữ ……..bản, chủ đầu tư dự án liên kết giữ ……..bản./.

Chữ ký của các bên tham gia dự án liên kết

ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*
ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Mẫu số 05

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

……., ngày …… tháng …… năm 20.....

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

Kính gửi: ……..
(tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết)

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết): ..... ,

Người đại diện theo pháp luật: ....

Chức vụ: ....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ……, Fax: …… E-mail: .....

Mã số thuế .....

Sản phẩm liên kết: .....

Loại hình liên kết: ....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ 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 trong các lĩnh vực:

Trồng trọt □ Lâm nghiệp □ Chăn nuôi □

Nuôi trồng thủy sản □ Khai thác, sản xuất muối □

Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản □

(Đánh dấu X vào ô ghi tên lĩnh vực sản xuất và cam kết thực hiện).

Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

77. Thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết, điểm tái định cư

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1*. Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận ghi giấy hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ cho cơ quan thẩm định, phê duyệt hồ sơ, nếu không hợp lệ trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thẩm định quy hoạch chi tiết thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư.

- *Bước 2*. Thẩm định, phê duyệt

UBND tỉnh thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết khu, điểm tái định cư trong thời gian 45 ngày (bốn mươi lăm) làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.

- *Bước 3*. Trả kết quả

- Tổ chức nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp &PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

+ Tờ trình của Chủ đầu tư gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chi tiết;

+ Các văn bản tham gia ý kiến của các cấp chính quyền (xã, huyện, tỉnh) nơi tái định cư, vùng ngập lòng hồ, mặt bằng công trình và một số văn bản pháp lý khác có liên quan;

+ Báo cáo tổng hợp quy hoạch chi tiết (Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 22/2015/TT-BNNPTNT ngày 10/6/2015);

+ Các loại bản đồ: Bản đồ hiện trạng kinh tế - xã hội khu, điểm tái định cư, tỉ lệ 1/25.000; bản đồ quy hoạch khu, điểm tái định cư tỉ lệ 1/10.000 hoặc tỉ lệ 1/25.000; bản đồ quy hoạch chi tiết điểm tái định cư, tỷ lệ: 1/500; bản đồ quy hoạch chi tiết sử dụng đất nông nghiệp điểm tái định cư, tỷ lệ: 1/2.000;

+ Các phụ lục số liệu kèm theo (nếu có)

* *Số lượng hồ sơ:* 20 bộ

d) Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan quyết định TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp &PTNT

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thẩm định, phê duyệt.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 64/2014/QĐ-TTg ngày 18/11/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chính sách đặc thù về di dân, tái định cư các dự án thủy lợi, thủy điện.

- Thông tư số 22/2015/TT-BNNPTNT ngày 10/6/2015 của Bộ Nông nghiệp &PTNT hướng dẫn thực hiện một số điều quy định tại Quyết định số 64/2014/QĐ-TTg ngày 18/11/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chính sách đặc thù về di dân, tái định cư các dự án thủy lợi, thủy điện.

78. Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1*. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi.

- *Bước 2*. Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân nhân dân cấp huyện nơi đi tổ chức thẩm định hồ sơ và gửi hồ sơ đến UBND tỉnh nơi đi.

- *Bước 3*: Trong vòng 10 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đi chuyển cho cơ quan quản lý chuyên ngành bố trí dân cư tỉnh kiểm tra, thực hiện. Cơ quan quản lý chuyên ngành bố trí dân cư tỉnh Sở Nông nghiệp &PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đi ban hành Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án và gửi Quyết định đến Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đến.

- *Bước 4*: Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đến trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đi, căn cứ vào kế hoạch bố trí, ổn định dân cư hàng năm của tỉnh, tổ chức thẩm tra địa bàn nhân dân, xem xét, ban hành quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án.

+ Tiếp nhận hồ sơ:

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi gửi hồ sơ trực tiếp tại bộ phần tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp &PTNT tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). cán bộ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận ghi giấy hẹn, nếu hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư.

b) Thành phần và số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ UBND cấp xã nơi đi gửi UBND huyện nơi đi

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015);

- Tờ trình của Uỷ ban nhân dân cấp xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

** Thành phần hồ sơ UBND cấp huyện nơi đi gửi UBND cấp tỉnh nơi đi*

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015);

- Tờ trình của UBND cấp huyện.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

** Thành phần hồ sơ UBND cấp tỉnh nơi đi gửi UBND cấp tỉnh nơi đến*

- Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

- Công văn đề nghị UBND tỉnh nơi đến phối hợp và ra quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

c) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

d) Thời giai giải quyết: 70 ngày làm việc kể từ ngày tiến nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan quyết định TTHC: UBND tỉnh

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp &PTNT

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

h) Phí, lệ phí: Không

i) Mẫu đơn, tờ khai:

Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý TTHC:

- Quyết định số 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 số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 Quy định Quy trình bố trí, ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

- Quyết định số 3656/QĐ-BNN-KTHT ngày 06/9/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố TTHC chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lĩnh vực kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn.

PHỤ LỤC I (mẫu đơn)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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 TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã

Họ và tên chủ hộ: ..... Dân tộc.....

Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Nguyên quán: .....

Nơi ở hiện nay:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư: .....(*)

Tên dự án, phương án: .....

Số người đi trong hộ có:..... khẩu.....lao động

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

STT	Họ và tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ văn hoá	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân
		Nam	Nữ				

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của pháp luật.
- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí, sắp xếp.

Nếu tôi tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ phải hoàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)./.

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ
(họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
CHỦ HỘ LÀM ĐƠN

PHỤ LỤC II (mẫu Biên bản)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 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

BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN THAM GIA
DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm .....,
Tại thôn (bản).....xã..... huyện.....tỉnh.....
diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:
I. Thành phần tham dự gồm:
1. Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã:
- Ông (bà) .....Chức vụ .....
2. Hội đồng bình xét:
- Ông (bà) .....Chức vụ .....
II. Kết quả bình xét:
Tổng số hộ có đơn: .....
Số hộ được bình xét:.....
Danh sách hộ được bình xét

STT	Họ và tên chủ hộ	Năm sinh		Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Ghi chú
		Nam	Nữ		

Cuộc họp kết thúc lúc ..... ngày .....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BÌNH XÉT	CHỦ DỰ ÁN	UBND CẤP XÃ
(ký tên)	*(ký tên)*	*(ký tên và đóng dấu)*

PHỤ LỤC III (mẫu Danh sách trích ngang)

(ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ THAM GIA
DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (*):.....

Hình thức *(tập trung, xen ghép, ổn định tại chỗ)*:.....

Nơi đi:..... thôn (bản)..... xã.....

huyện..... tỉnh.....

Thứ tự hộ	**Họ và tên** *(từng người trong hộ)*	**Năm sinh**		**Quan hệ với chủ hộ**	**Số khẩu** *(của hộ)*	**Số lao động** *(của hộ)*	**Trình độ văn hoá**	**Nghề nghiệp**	**Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân** *(chủ hộ)*	**Ghi chú**
		Nam	Nữ							
1	1.1.			Chủ hộ						
	1.2.									
	…									
2	2.1.			Chủ hộ						
	2.2.									
	…									
	Tổng số									

Ngày ... tháng ... năm ...	*Ngày ... tháng ... năm ...*
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ	**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**
(ký tên và đóng dấu)	*(ký tên và đóng dấu)*

Ghi chú: (*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.

79. Công nhận nghề truyền thống

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1*: UBND cấp huyện lập hồ sơ đề nghị xét công nhận nghề truyền thống trình UBND cấp tỉnh xét công nhận .

- *Bước 2*: UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng xét duyệt, chọn những đối tượng đủ tiêu chuẩn để ra quyết định và cấp bằng công nhận nghề truyền thống.

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ)

- Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30.

- Buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30.

b) Cách thức thực hiện:

Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống;

- Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có các tác phẩm 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;

- Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

** Số lượng hồ sơ*: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm tra về tính hợp lệ, đầy đủ của các giấy tờ, tài liệu hồ sơ theo quy định: 05 (năm) ngày làm việc.

- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 05 (năm) ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết sau khi nhận đủ hồ sơ: 30 (ba mươi) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Nghề truyền thống được công nhận phải đạt các tiêu chí sau đây:

- Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm trở lên và hiện đang tiếp tục phát triển tính đến thời điểm đề nghị công nhận;

- Nghề tạo ra 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 52/2018/NĐ-CP, ngày 12/4/2018 của Chính Phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

- Quyết định số 2767/QĐ-BNN-KTHT, ngày 12/7/2018 về công bố thủ tục hành chính ban hành thay thế, bị thay thế, bị bãi bỏ 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.

80. Công nhận làng nghề

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* UBND cấp huyện lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề trình UBND cấp tỉnh xét công nhận .

- *Bước 2:* UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng xét duyệt, chọn những đối tượng đủ tiêu chuẩn để ra quyết định và cấp bằng công nhận làng nghề.

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ)

- Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30.

- Buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn;

- 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;

- Văn bản bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định.

** Số lượng hồ sơ*: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm tra về tính hợp lệ, đầy đủ của các giấy tờ, tài liệu hồ sơ theo quy định: 05 (năm) ngày làm việc.

- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 05 (năm) ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết sau khi nhận đủ hồ sơ: 30 (ba mươi) ngày làm việc.

Đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:

Làng nghề được công nhận phải đạt các tiêu chí sau đây:

- 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;

- Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 (hai) 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 52/2018/NĐ-CP, ngày 12/4/2018 của Chính Phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

- Quyết định số 2767/QĐ-BNN-KTHT, ngày 12/7/2018 về công bố thủ tục hành chính ban hành thay thế, bị thay thế, bị bãi bỏ 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.

81. Công nhận làng nghề truyền thống

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1*: UBND cấp huyện lập hồ sơ đề nghị xét công nhận làng nghề truyền thống trình UBND cấp tỉnh xét công nhận .

- *Bước 2:* UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng xét duyệt, chọn những đối tượng đủ tiêu chuẩn để ra quyết định và cấp bằng công nhận làng nghề truyền thống.

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ)

- Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30.

- Buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống;

- Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có các tác phẩm 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;

- Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

- Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn;

- 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;

- Văn bản bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định.

** Số lượng hồ sơ*: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm tra về tính hợp lệ, đầy đủ của các giấy tờ, tài liệu hồ sơ theo quy định: 05 (năm) ngày làm việc.

- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 05 (năm) ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết sau khi nhận đủ hồ sơ: 30 (ba mươi) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bằng công nhận, Quyết định hành chính.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Làng nghề truyền thống được công nhận phải đạt các tiêu chí sau đây:

- 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;

- 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 thống nông thôn (là nghề đạt cả 03 tiêu chí)

+ Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm trở lên và hiện đang tiếp tục phát triển tính đến thời điểm đề nghị công nhận;

+ Nghề tạo ra 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 52/2018/NĐ-CP, ngày 12/4/2018 của Chính Phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

- Quyết định số 2767/QĐ-BNN-KTHT, ngày 12/7/2018 về công bố thủ tục hành chính ban hành thay thế, bị thay thế, bị bãi bỏ 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.

82. Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Lập hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu:

Trước hoặc khi lô hàng muối về đến cửa khẩu, người nhập khẩu gửi 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu và cam kết chất lượng hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục III và các thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành *(Đính kèm Mẫu số 01)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- *Bước 2:* Cơ quan kiểm tra tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc cơ quan kiểm tra xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa *(Đính kèm Mẫu số 02)*. Người nhập khẩu nộp bản đăng ký có xác nhận của cơ quan kiểm tra cho cơ quan Hải quan để được phép thông quan hàng hóa muối nhập khẩu.

- *Bước 3:* Trả kết quả kiểm tra:

Trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc gửi qua đường bưu điện theo đề nghị của người nhập khẩu.

*Bước 4:*Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngàylàm việc kể từ ngày thông quan hàng hóa, người nhập khẩu phải nộp cho cơ quan kiểm tra bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu) Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu.

Bước 5: Cơ quan kiểm tra xem xét sự phù hợp các chỉ tiêu chất lượng muối giữa Giấy chứng nhận chất lượng hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu với tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu để làm căn cứ áp dụng biện pháp miễn kiểm tra sau 03 lần kiểm tra liên tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 154/2018/NĐ-CP; xử lý kết quả kiểm tra muối nhập khẩu không đạt yêu cầu chất lượng lưu thông trên thị trường theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và khoản 5 Điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp

- Qua bưu điện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Giấy Đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP của Chính phủ;

- Bản sao Hợp đồng (Contract) mua bán hàng hóa (là bản tiếng Việt hoặc bản tiếng Anh, nếu là ngôn ngữ khác thì người nhập khẩu phải nộp kèm bản dịch ra tiếng Việt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch);

- Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List – nếu có);

- Bản sao Hóa đơn (Invoice) có xác nhận của người nhập khẩu;

- Bản sao Vận đơn (Bill of Loading) có xác nhận của người nhập khẩu;

- Bản sao Tờ khai hàng hóa nhập khẩu có xác nhận của người nhập khẩu;

- Bản sao Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O-Certificate of Origin – nếu có);

- Bản sao Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);

- Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu;

- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định (trừ trường hợp nhập khẩu muối rời).

* *Số lượng*: 01 (một) bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 01 (một) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

h) Phí, Lệ phí: Chưa quy định

i) Mẫu đơn, tờ khai:

Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu phải đáp ứng các chỉ tiêu chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng muối nhập khẩu quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

- Người nhập khẩu phải cam kết chất lượng muối nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng. Nếu phát hiện vi phạm thì chịu sự kiểm tra, xử lý của cơ quan kiểm tra theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP của Chính phủ và khoản 4, khoản 5 Điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 9/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và mốt số quy định về kiểm tra chuyên ngành;

- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn vê việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ)

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

ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

Kính gửi..... (Tên Cơ quan kiểm tra)……

Người nhập khẩu: .....
Địa chỉ: .....
Điện thoại: .....Fax: ..... Email: .....
Đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa sau:

STT	Tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại	Đặc tính kỹ thuật	Xuất xứ, nhà sản xuất	Khối lượng/ số lượng	Cửa khẩu nhập	Thời gian nhập khẩu

Địa chỉ tập kết hàng hóa: .....
Hồ sơ nhập khẩu gồm: .....
Hợp đồng (Contract) số: .....
- Danh mục hàng hóa (Packing list) (nếu có): .....
- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu..... do Tổ chức ……..cấp ngày: …../……/…….tại: .....
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý (nếu có) số: ..... do Tổ chức chứng nhận: ……....cấp ngày: …./…..../…… tại: .....
- Hóa đơn (Invoice) (nếu có) số: .....
- Vận đơn (Bill of Lading) (nếu có) số: .....
- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có) số: .....
- Giấy chứng nhận xuất xứ C/O (nếu có) số: .....
- Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có) số: .....

- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa, mẫu nhãn hàng nhập khẩu, nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung đã khai báo nêu trên về hồ sơ của lô hàng hóa nhập khẩu, đồng thời cam kết chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật..... và tiêu chuẩn công bố áp dụng .....

(TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA) Vào sổ đăng ký: Số.../(Tên viết tắt của CQKT) *…….ngày... tháng ... năm 20...* *(Đại diện Cơ quan kiểm tra ký tên, đóng dấu)*	*…….ngày... tháng ... năm 20...* **(NGƯỜI NHẬP KHẨU)** (Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ)

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN) **TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /(CQKT)	*...., ngày ... tháng ... năm 20...*

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

STT	HẠNG MỤC KIỂM TRA	Có/Không		Ghi chú
		Có	Không	
1	Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu.	□	□	
2	Hợp đồng (Contract) (bản sao).	□	□	
3	Danh Mục hàng hóa (Packing list) kèm theo hợp đồng (bản sao).	□	□	
4	Bản sao có chứng thực chứng chỉ chất lượng	□	□	
	4.1. Giấy chứng nhận hợp quy	□	□	
	4.2. Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng	□	□	
	4.3. Giấy giám định chất lượng lô hàng	□	□	
	4.4. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng	□	□	
5	Hóa đơn (Invoice)	□	□	
6	Vận đơn (Bill of Lading)	□	□	
7	Tờ khai hàng hóa nhập khẩu	□	□	
8	Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O-Certificate of Origin)	□	□	
9	Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa	□	□	
10	Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS	□	□	
11	Mẫu nhãn hàng nhập khẩu đã được gắn dấu hợp quy	□	□	
12	Nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).	□	□	

KẾT LUẬN:

□ Hồ sơ đầy đủ về số lượng: Tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra các bước tiếp theo.

□ Hồ sơ không đầy đủ về số lượng: Tiếp nhận hồ sơ nhưng cần bổ sung các Mục:……. trong thời gian 15 ngày. Sau khi hồ sơ đầy đủ thì kiểm tra các bước tiếp theo theo quy định./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ ***(Ký, ghi rõ họ tên)***	**NGƯỜI KIỂM TRA HỒ SƠ** ***(Ký, ghi rõ họ tên)***

83. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Lập hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu:

Trước hoặc khi lô hàng muối về đến cửa khẩu, người nhập khẩu gửi 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo Mẫu số 4 Phụ lục I và các thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm (Nghị định số 15/2018/NĐ- CP) đến cơ quan kiểm tra (Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). tại địa phương cửa khẩu nhập lô hàng.

Trường hợp phải lấy mẫu và kiểm nghiệm an toàn thực phẩm mẫu muối nhập khẩu (áp dụng đối với phương thức kiểm tra chặt), người nhập khẩu thống nhất với cơ quan kiểm tra ngày lấy mẫu muối và thông báo với cơ quan Hải quan cửa khẩu thời gian, địa điểm để chứng kiến việc lấy mẫu.

Bước 2: Cơ quan kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tiến hành kiểm tra:

Cơ quan kiểm tra áp dụng phương thức kiểm tra an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

- Đối với phương thức kiểm tra chặt: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan kiểm tra nhà nước có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu an toàn thực phẩm theo yêu cầu và ra thông báo thực phẩm đạt/ hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. Trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì phải nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu.

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan kiểm tra nhà nước có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và ra "Thông báo thực phẩm đạt/ hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu" theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. Trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì phải nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu.

Bước 3: Xử lý lô hàng muối nhập khẩu không đạt yêu cầu đối với phương thức kiểm tra chặt và phương thức kiểm tra thông thường:

Cơ quan kiểm tra quyết định các biện pháp xử lý theo các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 55 Luật An toàn thực phẩm và báo cáo kết quả xử lý thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Sau khi hoàn tất việc xử lý đối với thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu theo quyết định của cơ quan kiểm tra nhà nước, người nhập khẩu có trách nhiệm báo cáo cơ quan kiểm tra nhà nước và cơ quan tiếp nhận hồ sơ công bố sản phẩm theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

Bước 4: Người nhập khẩu có trách nhiệm nộp Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu cho cơ quan hải quan để thông quan hàng hóa.

Bước 5: Trả kết quả kiểm tra:

Trả kết quả trực tiếp tại cơ quan kiểm tra hoặc gửi qua đường bưu điện theo đề nghị của người nhập khẩu.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp;

- Qua bưu điện;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

**Thành phần hồ sơ:*

- Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP;

- Bản tự công bố sản phẩm;

- Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List);

- Bản sao Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);

- Bản chính 03 (ba) Thông báo kết quả kiểm tra an toàn thực phẩm muối nhập khẩu được cơ quan kiểm tra đánh giá đạt yêu cầu an toàn thực phẩm sau 03 lần kiểm tra liên tiếp tại các ngày khác nhau đối với lô hàng muối nhập khẩu cùng loại, cùng xuất xứ, cùng nhà sản xuất, cùng người nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt (áp dụng đối với phương thức kiểm tra thông thường);

**Số lượng*: 01 (một) bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với phương thức kiểm tra chặt: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Chi cục thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

h) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

i) Mẫu đơn, tờ khai:

Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người nhập khẩu phải thực hiện tự công bố sản phẩm muối nhập khẩu theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP và khoản 1 Điều 3 Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP mới được phép lưu thông trên thị trường và có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP

- Đối với nhập khẩu muối thực phẩm (muối ăn): Bản tự công bố sản phẩm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 9-1: 2011/BYT của Bộ Y tế đối với muối i-ốt.

- Đối với nhập khẩu muối tinh: Bản tự công bố sản phẩm phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9639-2013 muối (natri clorua) tinh và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 8-2:2011/BYT đối với giới hạn ô nhiễm kim loại nặng trong thực phẩm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;

- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu;

- Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn vê việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu số 04

(Ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ)

Tên cơ quan chủ quản **Tên tổ chức nhập khẩu** **--------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA THỰC PHẨM NHẬP KHẨU

Số: /20..... /ĐKNK

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của người nhập khẩu: .....

2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa: …

3. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu: .....

4. Thời gian nhập khẩu dự kiến: .....

5. Cửa khẩu đi: ..... 6. Cửa khẩu đến:.....

7. Thời gian kiểm tra: ..... 8. Địa điểm kiểm tra:.....

9. Dự kiến tên cơ quan kiểm tra: .....

10. Thông tin chi tiết lô hàng:

TT	Tên mặt hàng	Nhóm sản phẩm (Theo QCVN hoặc Codex hoặc tiêu chuẩn sản phẩm của nhà sản xuất)	Tên và địa chỉ nhà sản xuất	Phương thức kiểm tra	Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

* Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra là số thông báo của cơ quan có thẩm quyền thông báo mặt hàng được kiểm tra theo phương thức kiểm tra.

....., ngày tháng năm 20..... **CHỦ HÀNG** *(ký tên, đóng dấu)*	*....., ngày tháng năm 20.....* **CƠ QUAN KIỂM TRA** *(Ký tên đóng dấu)*

Mẫu số 05

THÔNG BÁO KẾT QUẢ XÁC NHẬN THỰC PHẨM ĐẠT/ KHÔNG ĐẠT YÊU CẦU NHẬP KHẨU
Số ……/20…../TBNK

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của chủ hàng: .....
2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa: .....
3. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu: .....
4. Số tờ khai hải: . .....
5. Cửa khẩu đi: .....
6. Cửa khẩu đến: .....
7. Thời gian kiểm tra: .....
8. Địa điểm kiểm tra: .....
9. Thông tin chi tiết lô hàng:

TT	Tên mặt hàng	Nhóm sản phẩm	Tên và địa chỉ nhà sản xuất	Phương thức kiểm tra	Xác nhận đạt/không đạt yêu cầu	Lý do không đạt	Các biện pháp xử lý mặt hàng không đạt yêu cầu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ngày.... tháng... năm...
Cơ quan kiểm tra nhà nước
(Ký tên đóng dấu)

Nơi nhận:
- Chủ hàng:……..;
- Hải quan cửa khẩu: …….

VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

84. 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.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2:Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để cơ sở biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên Phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp *(hoặc qua hệ thống bưu điện)* cho đương sự theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Gửi qua dịch vụ công trực tuyến. Truy cập trang web: https://dichvucong.dongnai.gov.vn bấm chọn **HƯỚNG DẪN DVC** và làm theo hướng dẫn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: (15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ)

*** Trường hợp 1: Cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản sẽ thông báo bằng văn bản cho cơ sở.

- Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thực hiện thẩm tra hồ sơ nếu đầy đủ tính pháp lý sẽ cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Trường hợp 2: Cơ sở chưa thẩm định xếp loại**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của cơ sở, nếu hồ sơ không đầy đủ, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản sẽ thông báo bằng văn bản cho cơ sở .

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thực hiện thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở vàthực hiện cấp giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện.

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Đối tượng thực hiện bao gồm các cơ sở sản xuất, kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý các Khu Công nghiệp cấp giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập thực hiện các hoạt động sau:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở thu gom, sơ chế, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản
3	Kho lạnh bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
5	Cơ sở kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
6	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt
7	Cơ sở kinh doanh muối, muối i-ốt

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Công nhận kết quả kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra tới cơ sở.

- Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận: 03 năm.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản là 700.000 đồng/cơ sở.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của các cơ sở trên cơ sở kết quả thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT do Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thực hiện thì không tổ chức thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở nữa và thu phí 50% phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là 350.000 đồng/cơ sở.

* *Cơ sở nộp phí như sau:* Nộp trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

k) Căn cứ pháp lý củaTTHC:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 0202/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- 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 đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/03/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018, Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

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 Phát triển nông thôn và QLCLNLS&TS

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)

Ghi chú: Trong trường hợp cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP thì cơ sở photo đính kèm giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đã hết hạn.

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 .....m^2, trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : .....m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : .....m^2
+ Khu vực đóng gói thành phẩm : .....m^2
+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: .....m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : .....m^2

- 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)

85. 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 (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2:Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để cơ sở biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên Phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp *(hoặc qua hệ thống bưu điện)* cho đương sự theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Gửi qua dịch vụ công trực tuyến. Truy cập trang web: https://dichvucong.dongnai.gov.vn bấm chọn **HƯỚNG DẪN DVC** và làm theo hướng dẫn.

c)Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: (15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ)

*** Trường hợp 1: Cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của cơ sở nếu hồ sơ

không đầy đủ, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản sẽ thông báo bằng văn bản cho cơ sở.

- Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thực hiện thẩm tra hồ sơ nếu đầy đủ tính pháp lý sẽ cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.

Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Trường hợp 2: Cơ sở chưa thẩm định xếp loại**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của cơ sở, nếu hồ sơ không đầy đủ, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản sẽ thông báo bằng văn bản cho cơ sở .

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thực hiện thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở vàthực hiện cấp giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản Đồng Nai.

f) Đối tượng thực hiện TTHC:

Đối tượng thực hiện bao gồm các cơ sở sản xuất, kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý các Khu Công nghiệp cấp giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập thực hiện các hoạt động sau:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở thu gom, sơ chế, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản
3	Kho lạnh bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
5	Cơ sở kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
6	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt
7	Cơ sở kinh doanh muối, muối i-ốt

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Công nhận kết quả kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra tới cơ sở.

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận: 03 (ba) năm.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản là 700.000 đồng/cơ sở.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của các cơ sở trên cơ sở kết quả thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT do Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thực hiện thì không tổ chức thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở nữa và thu phí 50% phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là 350.000 đồng/cơ sở.

* *Cơ sở nộp phí như sau:*

Nộp trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

k) Căn cứ pháp lý củaTTHC:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 0202/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- 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 đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/03/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018, Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

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 Phát triển nông thôn và QLCLNLS&TS

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)

Ghi chú: Trong trường hợp cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP thì cơ sở photo đính kèm giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đã hết hạn.

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 .....m^2, trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : .....m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : .....m^2
+ Khu vực đóng gói thành phẩm : .....m^2
+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: .....m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : .....m^2

- 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)

86. 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 (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).

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để cơ sở biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên Phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp *(hoặc qua hệ thống bưu điện)* cho đương sự theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Gửi qua dịch vụ công trực tuyến. Truy cập trang web: https://dichvucong.dongnai.gov.vn bấm chọn **HƯỚNG DẪN DVC** và làm theo hướng dẫn.

c)Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: (5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ)

- Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của cơ sở. Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thực hiện thẩm tra hồ sơ và xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP cho cơ sở.

- Trường hợp không cấp lại, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

Đối tượng thực hiện bao gồm các cơ sở sản xuất, kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý các Khu Công nghiệp cấp giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập thực hiện các hoạt động sau:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở thu gom, sơ chế, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản
3	Kho lạnh bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
5	Cơ sở kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
6	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt
7	Cơ sở kinh doanh muối, muối i-ốt

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm. thời hạn hiệu lực của giấy chúng nhận trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đã được cấp trước đó.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản là 700.000 đồng/cơ sở.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của các cơ sở trên cơ sở kết quả thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT do Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản thực hiện thì không tổ chức thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở nữa và thu phí 50% phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là 350.000 đồng/cơ sở.

- Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với trường hợp 3 do bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: không thu phí.

** Cơ sở nộp phí như sau:*

Nộp trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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

j) Yêu cầu,điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 0202/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- 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 đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/03/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018, Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

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 Phát triển nông thôn và QLCLNLS&TS

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)

Ghi chú: Trong trường hợp cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP thì cơ sở photo đính kèm giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đã hết hạn.

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh:

+ Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức/cá nhân.

+ Kiểm tra kiến thức về ATTP bằng Bộ câu hỏi đánh giá kiến thức về ATTP theo lĩnh vực quản lý.

+ Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm:

* Sau 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho những người trả lời đúng 80% số câu hỏi trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.

* Mẫu Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo mẫu số 02a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của liên Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

- Bước 4: Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Thư điện tử: Truy cập trang web Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai: dichvucong.dongnai.gov.vn

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Đối với tổ chức:***

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

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

- 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.

**** Đối với cá nhân:***

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

- 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.

**** Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

Ghi chú: Đề nghị các đơn vị, tổ chức, cá nhân bổ sung thông tin ngành nghề hoạt động, sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực của cơ sở vào đơn đề nghị xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm.

d) Thời hạn giải quyết:

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

- Không quá 03 (ba) ngày làm việc đối với quá trình cấp giấy xác nhận kiến thức (kể từ ngày tổ chức tham gia đánh giá kiến thức và đạt trên 80% số câu trả lời đúng trở lên).

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản Đồng Nai.

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng thực hiện bao gồm chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất kinh doanh tại các cơ sở (do Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý các Khu Công nghiệp cấp giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập) thực hiện các hoạt động sau:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở thu gom, sơ chế, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản
3	Kho lạnh bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
5	Cơ sở kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

6	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt
7	Cơ sở kinh doanh muối, muối i-ốt

(Chủ cơ sở: Chủ cơ sở hoặc người được chủ cơ sở thuê, ủy quyền điều hành trực tiếp hoạt động sản xuất, kinh doanh của cơ sở; Người trực tiếp sản xuất kinh doanh: Người tham gia trực tiếp vào các hoạt động sản xuất kinh doanh tại cơ sở).

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

h) Phí, lệ phí:

Phí thẩm định xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản: 30.000 đồng/lần/người *(Phí xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản quy định tại Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp).*

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm được cấp cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

- Thời hạn hiệu lực của của Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm: 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

j) Điều kiện thủ tục hành chính: Không.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/03/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

Mẫu số 01a - Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm

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

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

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

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

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

Địa chỉ: ..... , Số điện thoại.....

Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Số ..... 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 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 Công ty....)

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số CMTND	Ngày, tháng, năm cấp	Nơi cấp
1						
2						
3						

Đồng Nai, ngày tháng năm 201...
Đại diện Tổ chức xác nhận

VII. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

88. Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật

a)Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ quy định tại thủ tục này và nộp hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và thủy lợi - Khu liên hợp cơ quan Sở Nông nghiệp và PTNT, đường Đồng Khởi, phường Tân Hiệp, Biên Hòa, Đồng Nai.

- Bước 2: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra ngay tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì yêu cầu chủ vật thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Căn cứ kết quả kiểm tra hồ sơ, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi quyết định địa điểm và bố trí công chức kiểm tra ngay lô vật thể.

- Bước 4: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa trong vòng 24 giờ kể từ khi bắt đầu kiểm dịch đối với lô vật thể không bị nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam hoặc sinh vật gây hại lạ.

Trường hợp kéo dài hơn 24 giờ do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật hoặc trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa thì Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể biết.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp cho Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và thủy lợi - Khu liên hợp cơ quan Sở Nông nghiệp và PTNT, đường Đồng Khởi, phường Tân Hiệp, Biên Hòa, Đồng Nai

c**) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa (theo mẫu qui định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 35/2015/TT-BNNPTNT).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 24 giờ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động vận chuyển vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật từ vùng bị nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

g**) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa.

h) Phí, lệ phí: Phí kiểm dịch tùy theo khối lượng lô hàng, quy định tại Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu nộp và quản lý sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 35/2015/TT-BNNPTNT).

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13;

- Thông tư 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về kiểm dịch thực vật nội địa.

- Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu nộp và quản lý sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.

PHỤ LỤC II

MẪU BIÊN BẢN ĐIỀU TRA SINH VẬT GÂY HẠI TRONG KHO NÔNG SẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35 /2015/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

(CƠ QUAN CHỦ QUẢN) **(CƠ QUAN KIỂM DỊCH THỰC VẬT)** --------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

....., ngày.....tháng.....năm.....

BIÊN BẢN ĐIỀU TRA SINH VẬT GÂY HẠI TRONG KHO NÔNG SẢN

Họ tên: .....

Là cán bộ kiểm dịch thực vật (KDTV) của:.....

Với sự có mặt của ông (bà): .....

Đại diện cho: ..... đã tiến hành điều tra:

1. Tên nông sản, lâm sản bảo quản: .....

2. Tại địa điểm:.....

3. Diện tích kho: .....Thể tích kho:..... Trọng lượng hàng: .....

4. Tính chất hàng (đổ rời hay đóng gói): .....

5. Phương pháp điều tra: .....

6. Phương pháp lấy mẫu:.....

7. Số lượng mẫu ban đầu:..... Trọng lượng mẫu ban đầu:.....

8. Số lượng mẫu trung bình: ..... Trọng lượng mẫu trung bình:

9. Số lượng vật bị hại, bị nhiễm đã thu thập: .....

10. Kết quả điều tra, phân tích giám định:

a- Thành phần loài và mật độ sinh vật gây hại thông thường đã phát hiện:*(chi tiết tại bảng mặt sau biên bản)*

b- Đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc đối tượng phải kiểm soát và mật độ đã phát hiện hoặc nghi ngờ cần định loại tiếp.....

12. Nhận xét, kết luận: .....

Chủ vật thể hoặc người chứng kiến	**Người điều tra**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú : Đề nghị chủ vật thể tiếp tục theo dõi, khi phát hiện thấy có sinh vật gây hại lạ phải báo ngay cho cơ quan Bảo vệ và KDTV nơi gần nhất biết để xử lý.

Thành phần loài sinh vật gây hại đã phát hiện tại kho .....

STT	Địa điểm điều tra	Tên nông sản bảo quản	Xuất xứ	Trọng lượng (tấn)	Diện tích kho (m^2)/Thể tích (m^3)	Sinh vật gây hại		Mật độ (con/kg)
						Tên thông thường	Tên khoa học	
1								
2								
….								

PHỤ LỤC V

MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35 /2015/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 10 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

……, ngày……tháng……năm……

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA

Kính gửi: ……

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax/E-mail: .....

Số Giấy CMND: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Đề nghị quý cơ quan kiểm dịch lô hàng vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật sau:

1. Tên hàng: ..... Tên khoa học: .....

Cơ sở sản xuất: .....

Địa chỉ: .....

2. Số lượng và loại bao bì: .....

3. Khối lượng tịnh: ..... Khối lượng cả bì: .....

4. Phương tiện chuyên chở: .....

5. Nơi đi: .....

6. Nơi đến: .....

7. Mục đích sử dụng .....

8. Địa điểm sử dụng: .....

9. Thời gian kiểm dịch: .....

10. Địa điểm, thời gian giám sát xử lý (nếu có): .....

Số bản Giấy chứng nhận KDTV cần cấp: ..... bản chính: ..... bản sao .....

Vào sổ số: …… ngày ……/……/……

Cán bộ KDTV nhận giấy đăng ký	**Tổ chức, cá nhân đăng ký**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

89. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân (cơ sở buôn bán thuốc bảo vệ thực vật) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ quy định tại thủ tục này và nộp hồ sơ đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để đương sự biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3:

- Thẩm định hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Thành lập đoàn đánh giá: Chi cục trưởng Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi tỉnh quyết định thành lập Đoàn đánh giá trong thời hạn 05 ngày làm việc.

- Đánh giá thực tế tại cơ sở: Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày, thời gian đánh giá tại cơ sở không quá 01 ngày làm việc.

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT) trong thời hạn 05 ngày làm việc.

- Trường hợp chưa đạt yêu cầu, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi và thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục trong vòng 60 ngày. Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại.

+ Trường hợp không cấp Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Giao kết quả hoặc hồ sơ không hợp lệ kèm văn bản trả lời về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 5: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho đương sự theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng

Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ 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);

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ

- Thời hạn lập đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá:10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ

- Thời hạn cấp giấy: 05 ngày kể từ ngày kết thúc đánh giá hoặc 03 ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan phối hợp: không

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

g) Mẫu đơn, tờ khai:

- 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, ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

- 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, ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

h) Phí, lệ phí:

Phí thẩm định: 800.000 đ/lần

i) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

- Thời gian có hiệu lực: 5 năm

j) Điều kiện thực hiện TTHC:

- Điều kiện nhân lực: Người trực tiếp quản lý, người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, hóa học, sinh học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật.

- Điều kiện địa điểm: Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt với khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m.

- Về kho thuốc bảo vệ thực vật:

+ Đối với cơ sở bán buôn, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển;

+ Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m và có kệ kê hàng cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.”

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 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 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 Tài chính quy định chế độ thu nộp và quản lý sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.

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 2015của 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 SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi

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 2015của 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, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Đơn vị chủ quản: .....
Địa chỉ: .....
Tel: ..... Fax: ..... E-mail: .....
2. Tên cơ sở: .....
Địa chỉ: .....
Tel: ..... 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: ……m^2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: ……. m^2 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)

90. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân (cơ sở buôn bán thuốc bảo vệ thực vật) nộp hồ sơ (trước 03 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hết hạn) đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để đương sự biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc: Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Thành lập đoàn đánh giá: Chi cục trưởng Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi tỉnh quyết định thành lập Đoàn đánh giá trong thời hạn 05 ngày làm việc.

- Đánh giá thực tế tại cơ sở: Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày, thời gian đánh giá tại cơ sở không quá 01 ngày làm việc.

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT) trong thời hạn 05 ngày làm việc.

+ Trường hợp chưa đạt yêu cầu, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục trong vòng 60 ngày. Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại.

+ Trường hợp không cấp, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Chi cục giao kết quả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 5: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho đương sự theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ 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);

+ Bản sao chứng thực hoặc bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ

- Thời hạn lập đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

- Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá ít nhất 05 ngày.

- Thời hạn cấp giấy: 05 ngày kể từ ngày kết thúc đánh giá hoặc 03 ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan phối hợp: không

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

g) Mẫu đơn, tờ khai:

- 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, ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

- 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, ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

b) Phí, lệ phí:

Phí thẩm định: 800.000 đ/lần

c) Kết quả thực hiện TTHC

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

- Thời gian có hiệu lực: 5 năm (theo thời hạn của giấy đã cấp)

d) Điều kiện thực hiện TTHC:

- Điều kiện nhân lực: Người trực tiếp quản lý, người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, hóa học, sinh học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật.

- Điều kiện địa điểm: Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt với khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m.

- Về kho thuốc bảo vệ thực vật:

+ Đối với cơ sở bán buôn, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển;

+ Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m và có kệ kê hàng cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.”

e) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 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 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 Tài chính quy định chế độ thu nộp và quản lý sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.

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 2015của 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 SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi

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 2015của 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, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Đơn vị chủ quản: .....
Địa chỉ: .....
Tel: ..... Fax: ..... E-mail: .....
2. Tên cơ sở: .....
Địa chỉ: .....
Tel: ..... 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: ……m^2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/ kho chứa hàng hóa: ……. m^2 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)

91. Cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật chuẩn bị hồ sơ và nộp trực tiếp tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để đương sự biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên Phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho đương sự theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật theo mẫu quy định tại Phụ lục XXIX ban hành kèm theo Thông tư 21/2015/TT/BNNPTNT, ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT;

+ Bản sao chụp Giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn lao động trong vận chuyển, bảo quản thuốc bảo vệ thực vật của người điều khiển phương tiện hoặc người áp tải hàng, khi nộp mang theo bản chính để đối chiếu (đối với vận chuyển bằng đường bộ);

+ Một trong bản sao chụp các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hợp đồng vận chuyển 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)

+ Lịch trình vận chuyển hàng hóa, địa chỉ và điện thoại của chủ hàng (có xác nhận và dấu của công ty).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

g) Mẫu đơn, tờ khai: Mẫu đơn đề nghi cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật (Phụ lục XXIX ban hành kèm theo Thông tư 21/2015/TT/BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật

- Thời hạn có hiệu lực của kết quả: cấp theo từng chuyến hoặc từng thời kỳ nhưng không quá 12 tháng, kể từ ngày cấp.

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.

- Căn cứ 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.

- Căn cứ Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ quy định danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật

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 2015của 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 Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh

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)

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức xin tổ chức quảng cáo (hội thảo, hội nghị, trình diễn, tư vấn, phát thanh, truyền hình) về thuốc bảo vệ thực vật, phân bón, giống nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và ghi phiếu hẹn. Hồ sơ chuyển Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi kiểm tra và có Văn bản chấp thuận.

- Bước 3: Nhận kết quả tại nơi đã nộp hồ sơ.

Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng: Từ 07h00’ đến 11h30’

Chiều: Từ 13h00’ đến 16h30’

(Trừ thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ)

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật.

- 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).

- 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).

d) Thời hạn giải quyết: Thời gian thực hiện không quá ba 03 ngày làm việc, kể từ khi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục XXXIV mẫu đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, Phụ lục XXXV giấy 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

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định đối với thuốc BVTV: 600.000 đ/lần

- Đối với giống : không

Theo Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC:

Giấy tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo.

j) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật;

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 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 trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quản lý thuốc Bảo vệ thực vật

- Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu nộp và quản lý sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.

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 2015của 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: 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 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.....

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 XXXV

GIẤY 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 2015của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên cơ quan chủ quản Tên cơ quan có thẩm quyền xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật	**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
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

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 bảo vệ thực vật trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.

STT	Tên thuốc BVTV	Giấy chứng nhận đăng ký	Phương tiện quảng cáo
1.			
2			
…			

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật đúng nội dung đã được xác nhận.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên,đóng dấu)

1. Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này .

93. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mầm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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.

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá ba 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

h) Phí:

Cấp mới: 3.000.000/01 cơ sở/ lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 12 , Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo;

- Mẫu số 14, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ|: Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón ban hành kèm theo.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;

* Có địa điểm sản xuất, diện tích nhà xưởng phù hợp với công suất của dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón;

* Dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất từ khâu xử lý nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng đáp ứng công suất sản xuất và quy trình công nghệ;

- Các công đoạn, hệ thống bắt buộc phải sử dụng máy thiết bị được cơ giới hoá hoặc tự động hóa, cụ thể:

+ Đối với phân bón dạng phối trộn khô, dạng bột, dạng hạt phải có hệ thống máy có cơ cấu quay hoặc khuấy, đảo nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có băng tải, dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi đóng gói thành phẩm.

+ Đối với phân bón dạng lỏng phải có hệ thống thùng chứa, thùng quay hoặc hệ thống khuấy trộn bằng cơ học hoặc khí nén nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có hệ thống đường ống hoặc bơm hoặc dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi chuyển đến máy đóng chai, đóng gói thành phẩm.

+ Đối với phân bón được tạo hạt từ nguyên liệu rời, ép hoặc nén thành viên phải có máy tạo hạt, ép viên. Phân bón có yêu cầu về cỡ hạt phải có sàng phân loại sản phẩm; đối với phân bón có yêu cầu về độ ẩm dưới 12% phải có hệ thống máy sấy.

+ Phân bón có yêu cầu về khối lượng tịnh phải có cân hoặc thiết bị đo lường có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường. Phân bón có yêu cầu về thể tích phải có trang thiết bị kiểm soát thể tích có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường.

+ Trường hợp tự sản xuất chủng men giống để sản xuất phân bón hữu cơ vi sinh hoặc phân bón vi sinh vật, phải có các thiết bị tạo môi trường và nuôi cấy vi sinh vật gồm: Cân kỹ thuật, máy lắc, nồi hấp tiệt trùng, tủ ấm, tủ sấy, máy lắc nhu động, lò vi sóng, tủ cấy vi sinh vật, tủ lạnh, nồi lên men hoặc thiết bị lên men.

+ Trường hợp tự lên men để sản xuất phân bón hữu cơ sinh học, phân bón sinh học phải có hệ thống thiết bị lên men thủy phân theo dây chuyền từ nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng.

- Máy móc thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và thiết bị đo lường thử nghiệm phải được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh theo quy định của pháp luật;

* Có khu vực chứa nguyên liệu và khu vực thành phẩm riêng biệt; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng.

* Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất có trình độ 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.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón;

- Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ Tài Chính 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 170/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động hóa chất.

- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi , bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ Tài Chính 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.

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 ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

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: …….(1)

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)

---

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

Mẫu số 14

BẢN THUYẾT MINH VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

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 SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Kính gửi: ……

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 (m^2): ……

+ Khu vực sản xuất (m^2): ……

+ Khu vực kho (m^2): ……

** 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.

94. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mầm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn: 01 bộ hồ sơ bao gồm:

- 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;

- 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 20/9/2017 của Chính phủ;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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.

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: 01 bộ hồ sơ bao gồm:

- 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 ngày 20/9/2017 của Chính phủ;

- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau:

+ 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);

+ 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);

+ 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).

- Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đã được cấp (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 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.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

- Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn: Thời hạn của Giấy chứng nhận là 05 năm

- 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: Thời hạn của Giấy chứng nhận theo thời hạn của Giấy chứng nhận đã cấp.

h) Phí:

1.200.000 / lần

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 12, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

- Mẫu số 14: Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Bản thuyết minh điều kiện sản xuất phân bón.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

(Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn)

* Tổ chức, cá nhân được thành lập theo quy định của pháp luật;

* Có địa điểm sản xuất, diện tích nhà xưởng phù hợp với công suất của dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất phân bón;

* Dây chuyền, máy móc thiết bị sản xuất từ khâu xử lý nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng đáp ứng công suất sản xuất và quy trình công nghệ;

- Các công đoạn, hệ thống bắt buộc phải sử dụng máy thiết bị được cơ giới hoá hoặc tự động hóa, cụ thể:

+ Đối với phân bón dạng phối trộn khô, dạng bột, dạng hạt phải có hệ thống máy có cơ cấu quay hoặc khuấy, đảo nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có băng tải, dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi đóng gói thành phẩm.

+ Đối với phân bón dạng lỏng phải có hệ thống thùng chứa, thùng quay hoặc hệ thống khuấy trộn bằng cơ học hoặc khí nén nguyên liệu, bán thành phẩm phục vụ việc phối trộn để tạo sản phẩm cuối cùng; có hệ thống đường ống hoặc bơm hoặc dây chuyền để vận chuyển nguyên vật liệu đến máy trộn và từ máy trộn đến thùng chứa trước khi chuyển đến máy đóng chai, đóng gói thành phẩm.

+ Đối với phân bón được tạo hạt từ nguyên liệu rời, ép hoặc nén thành viên phải có máy tạo hạt, ép viên. Phân bón có yêu cầu về cỡ hạt phải có sàng phân loại sản phẩm; đối với phân bón có yêu cầu về độ ẩm dưới 12% phải có hệ thống máy sấy.

+ Phân bón có yêu cầu về khối lượng tịnh phải có cân hoặc thiết bị đo lường có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường. Phân bón có yêu cầu về thể tích phải có trang thiết bị kiểm soát thể tích có độ chính xác theo quy định pháp luật về đo lường.

+ Trường hợp tự sản xuất chủng men giống để sản xuất phân bón hữu cơ vi sinh hoặc phân bón vi sinh vật, phải có các thiết bị tạo môi trường và nuôi cấy vi sinh vật gồm: Cân kỹ thuật, máy lắc, nồi hấp tiệt trùng, tủ ấm, tủ sấy, máy lắc nhu động, lò vi sóng, tủ cấy vi sinh vật, tủ lạnh, nồi lên men hoặc thiết bị lên men.

+ Trường hợp tự lên men để sản xuất phân bón hữu cơ sinh học, phân bón sinh học phải có hệ thống thiết bị lên men thủy phân theo dây chuyền từ nguyên liệu đến sản phẩm cuối cùng.

- Máy móc thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và thiết bị đo lường thử nghiệm phải được kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh theo quy định của pháp luật;

* Có khu vực chứa nguyên liệu và khu vực thành phẩm riêng biệt; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng;

* Người trực tiếp quản lý, điều hành sản xuất có trình độ 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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón.

- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ Tài Chính 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.

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 ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

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: …….(1)

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)

---

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

Mẫu số 14

BẢN THUYẾT MINH VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

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 SẢN XUẤT PHÂN BÓN

Kính gửi: ……

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 (m^2): ……

+ Khu vực sản xuất (m^2): ……

+ Khu vực kho (m^2): ……

** 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.

95. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 ngày 20/9/2017 của Chính phủ;

- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán theo Mẫu số 15 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP 20/9/2017 của Chính phủ;

- 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 .

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

h) Phí:

- Cấp mới: 500.000/01 cơ sở/ lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 13, Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo

- Mẫu số 15, Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ :Bản thuyết minh về điều kiện buôn bán phân bón.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân được đăng ký hoặc thành lập theo quy định của pháp luật

- Có cửa hàng buôn bán phân bón. Cửa hàng buôn bán phân bón phải có: biển hiệu; sổ ghi chép việc mua, bán phân bón; bảng giá bán công khai từng loại phân bón niêm yết tại nơi dễ thấy, dễ đọc;

- Có khu vực chứa phân bón; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng;

- Người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón. Trừ trường hợp đã có trình độ 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.

Trường hợp buôn bán phân bón không có cửa hàng phải có đăng ký doanh nghiệp; có địa điểm giao dịch cố định, hợp pháp; có sổ ghi chép việc mua bán phân bón và người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón; trừ trường hợp đã có trình độ 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.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón.

- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi , bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ Tài Chính 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

Mẫu số 13

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN

Ban hành kèm theo tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 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

BẢN THUYẾT MINH
VỀ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN

Ban hành kèm theo tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ

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: …….(1)

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: ……..m^2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/kho chứa phân bón: …….m^2 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)

96. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mầm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP;

- Bản sao hợp lệ 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);

- Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón đã được cấp (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất).

d) Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

h) Phí: 200.000/01 cơ sở/ lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 13, Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón ban hành kèm theo

- Mẫu số 15, Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ :Bản thuyết minh về điều kiện buôn bán phân bón.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân được đăng ký hoặc thành lập theo quy định của pháp luật

- Có cửa hàng buôn bán phân bón. Cửa hàng buôn bán phân bón phải có: biển hiệu; sổ ghi chép việc mua, bán phân bón; bảng giá bán công khai từng loại phân bón niêm yết tại nơi dễ thấy, dễ đọc;

- Có khu vực chứa phân bón; có kệ hoặc bao lót để xếp đặt hàng;

- Người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón. Trừ trường hợp đã có trình độ 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.

Trường hợp buôn bán phân bón không có cửa hàng phải có đăng ký doanh nghiệp; có địa điểm giao dịch cố định, hợp pháp; có sổ ghi chép việc mua bán phân bón và người trực tiếp bán phân bón phải có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về phân bón; trừ trường hợp đã có trình độ 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.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón.

- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi , bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ Tài Chính 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

Mẫu số 13

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN

Ban hành kèm theo tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 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

BẢN THUYẾT MINH
VỀ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN

Ban hành kèm theo tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20/9/2017 của Chính phủ

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: …….(1)

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: ……..m^2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/kho chứa phân bón: …….m^2 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)

97. Xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được qui định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao về Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp & Phát triển nông thôn. Tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mầm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm (việc nhận và giao kết quả hồ sơ thông qua nhân viên bưu điện).

- Bước 4: Trung tâm có trách nhiêm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho khách hàng

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đối với trường hợp xác nhận nội dung quảng cáo phân bón:

- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo về phân bón theo Mẫu số 25 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP;

- Bản sao hợp lệ bản công bố hợp quy hoặc Quyết định công nhận phân bón lưu hành;

- 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;

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Đối với trường hợp đăng ký hội thảo phân bón:

- 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;

- Bản sao hợp lệ bản công bố hợp quy hoặc Quyết định công nhận phân bón lưu hành;

- Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất đối với trường hợp giới thiệu loại phân bón sản xuất trong nước.

Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký hội thảo lần thứ hai trở lên mà nội dung hội thảo không thay đổi thì có văn bản đăng ký tổ chức hội thảo nêu rõ thời gian, địa điểm tổ chức, không phải nộp các giấy tờ theo quy định tại điểm a, b, c khoản này. Trường hợp có thay đổi về nội dung hội thảo thì nộp văn bản, giấy tờ quy định tại điểm a, b khoản này.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp xác nhận nội dung quảng cáo phân bón.

- 1 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp đăng ký hội thảo phân bón.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo

h) Phí: Chưa có quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 25, Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về quản lý phân bón.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo.

Mẫu số 25

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN

Ban hành kèm theo Nghị định số 108/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ: Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón

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 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 ……..

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)

98. Thủ tục công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Cán bộ một cửa tại Trung tâm Hành chính công tiếp nhận, xem xét hồ sơ theo trình tự sau:

* Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu:

+ Đối với hồ sơ được gửi qua đường bưu điện: Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về những điểm, nội dung chưa phù hợp để hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi trực tiếp: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy trình.

* Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cán bộ một cửa tại Trung tâm Hành chính công ghi phiếu hẹn lấy kết quả hồ sơ và giao cho người nộp, đồng thời tạo luồng công việc trên phần mềm một cửa EGOV.

Bước 2. Xử lý hồ sơ (44 ngày làm việc)

Sau khi hồ sơ đã được kiểm tra hợp lệ về thành phần hồ sơ sẽ được chuyển về Sở NN&PTNT sau đó phân công cho Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi xử lý nội dung và theo dõi quá trình xử lý trên phần mềm EGOV gồm các bước như sau:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phòng chuyên môn phải thẩm định nội dung hồ sơ theo quy định, trường hợp hồ sơ còn sai sót phải thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi Bảo vệ thực vật ra Quyết định thành lập Hội đồng bình tuyển cây đầu dòng.

- Trong thời hạn 33 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thành lập, Hội đồng bình tuyển tiến hành thẩm định cây đầu dòng, lập biên bản gửi về Chi cục Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đánh giá của Hội đồng bình tuyển, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi ra quyết định cấp hoặc không cấp Giấy công nhận cây đầu dòng; trường hợp không công nhận phải thông báo bằng văn bản cho người nộp đơn nêu rõ lý do.

Bước 3: Hoàn tất hồ sơ và trả kết qủa

Chuyển kết quả công việc cho Văn phòng Sở NN&PTNT gửi ra Trung tâm Hành chính công của tỉnh Đồng Nai để trả kết quả cho người nộp theo giấy hẹn.

Khi nhận được kết quả, công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra lại thông tin trên văn bản đã in và thông tin trên hồ sơ người yêu cầu nhằm đảm bảo kết quả phù hợp yêu cầu trước khi giao cho tổ chức, cá nhân.

Nhận lại phiếu hẹn, đối chiếu với hồ sơ, yêu cầu ký nhận vào Sổ theo dõi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, đồng thời kết thúc hồ sơ trên phần mền EGOV.

b. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần

+ Đơn đề nghị công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm. (theo biểu mẫu Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2012/TT-BNNPTNT ngày 26/4/2012).

+ Các tài liệu liên quan gồm: Sơ đồ vườn cây; báo cáo về nguồn giống; kết quả nghiên cứu, hội thi (nếu có). 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).

- Số lượng: 01 bộ

c. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp hoặc không cấp Giấy công nhận cây đầu dòng (Thời hạn hiệu lực của kết quả : 05 năm)

d. Phí, lệ phí

Phí thẩm định cây đầu dòng: 2.000.000 đồng.

e. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

f. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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)

g. Căn cứ pháp lý thực hiện

- Luật phí và lệ phí năm 2015

- Thông tư số 18/2012/TT-BNNPTNT ngày 26/4/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về quản lý sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm

- Thông tư số 180/2011/TT-BTC ngày 14/12/2011 của 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.

PHỤ LỤC 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2012//TT-BNNPTNT 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 (m^2):

- 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*

99. Thủ tục công nhận vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nhận và kiểm tra hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

Cán bộ một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh tiếp nhận, xem xét tính đầy đủ về thành phần hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu:

+ Đối với hồ sơ được gửi qua đường bưu điện: Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về những điểm, nội dung chưa phù hợp để hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi trực tiếp: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn trực tiếp cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cán bộ một cửa tại Trung tâm Hành chính công ghi phiếu hẹn trả kết quả hồ sơ và giao cho người nộp, đồng thời tạo luồng công việc mới trên phần mềm một cửa EGOV.

Bước 2. Xử lý hồ sơ

Sau khi hồ sơ đã được kiểm tra hợp lệ về thành phần và số lượng, hồ sơ sẽ được chuyển về Sở NN&PTNT sau đó giao cho Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi xử lý nội dung hồ sơ và phân công công việc trên phần mềm EGOV gồm các bước như sau:

- Trong 03 ngày làm việc Phòng ban chuyên môn thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, phòng chuyên môn làm công văn thông báo hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, trong thông báo phải ghi rõ lý do cần sửa đổi, bổ sung của hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi ra Quyết định thành lập Tổ thẩm định vườn cây đầu dòng.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thành lập, Tổ thẩm định vườn cây đầu dòng tiến hành thẩm định vườn cây đầu dòng, lập biên bản gửi về Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đánh giá của Hội đồng bình tuyển, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi ra

quyết định cấp hoặc không cấp Giấy công nhận vườn cây đầu dòng; trường hợp không công nhận phải thông báo bằng văn bản cho người nộp đơn nêu rõ lý do.

Bước 3. Hoàn tất hồ sơ và trả kết qủa (0.5 ngày)

- Chuyển kết quả công việc cho Văn phòng Sở NN&PTNT gửi ra Trung tâm Hành chính công của tỉnh Đồng Nai để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn.

- Khi nhận được kết quả, công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra lại thông tin trên văn bản đã in và thông tin trên hồ sơ người yêu cầu nhằm đảm bảo kết quả phù hợp yêu cầu trước khi giao cho tổ chức, cá nhân.

- Nhận lại phiếu hẹn, đối chiếu với hồ sơ, yêu cầu ký nhận vào Sổ theo dõi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

+ Đơn đề nghị công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm. (theo biểu mẫu Phụ lục 01 hoặc Annex 01ban hành kèm theo Thông tư số 18/2012/TT-BNNPTNT ngày 26/4/2012)

+ Các tài liệu liên quan gồm: Sơ đồ và 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).

- Số lượng: 01 bộ

c. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp hoặc không cấp Giấy công nhận vườn cây đầu dòng (Thời hạn hiệu lực của kết quả: 05 năm)

d . Lệ phí thực hiện: không

e. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

f. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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)

g. Căn cứ pháp lý

- Luật phí và lệ phí năm 2015;

- Thông tư số 18/2012/TT-BNNPTNT ngày 26/4/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về quản lý sản xuất, kinh doanh giống cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm;

- Thông tư số 180/2011/TT-BTC ngày 14/12/2011 của 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.

PHỤ LỤC 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2012//TT-BNNPTNT 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 (m^2):

- 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*

100. Thủ tục cấp lại giấy công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước khi hết hạn ba (03) tháng, nếu chủ nguồn giống có nhu cầu đăng ký công nhận lại chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để đương sự biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên Phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho đương sự theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lương hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị công nhận lại (tự soạn).

+ Bản sao quyết định lần công nhận gần nhất.

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC:

- Quyết định cấp lại hoặc không cấp Giấy công nhận cây đầu dòng hoặc vườn cây đầu dòng.

- Thời hạn hiệu lực của kết quả: 05 năm

j) Điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 18/2012/TT-BNNPTNT 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 số 180/2011/TT-BTC ngày 14/12/2011 của 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.

PHỤ LỤC 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2012//TT-BNNPTNT 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 (m^2):

- 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*

101. Cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế rau, quả

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm chuẩn bị hồ sơ theo quy định và gửi trực tiếp đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để đương sự biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên Phần mềm quản lý, giao kết quả hồ sơ về Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Bước 4: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho đương sự theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩmNộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

**** Đối với tổ chức:***

- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01a tại phụ lục 4 Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT);

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

- 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.

**** Đối với cá nhân:***

- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01a tại phụ lục 4 Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT)

- 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.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi.

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

g)Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Bản danh sách các đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01b tại Phụ lục 4 Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT - Áp dụng đối với tổ chức).

- Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 02a tại phụ lục 4 Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT).

- Danh sách được xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm(theo Mẫu số 02b tại Phụ lục 4 Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT)

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

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm.

j) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:

- Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm chỉ cấp cho những người đã trả lời đúng từ 80% tổng số câu hỏi (gồm các câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành) trở lên.

- Nội dung kiến thức về an toàn thực phẩm bao gồm kiến thức chung và kiến thức chuyên ngành về an toàn thực phẩm, trong đó:

+ Kiến thức chung về an toàn thực phẩm bao gồm: Các quy định pháp luật về an toàn thực phẩm; các mối nguy an toàn thực phẩm; điều kiện an toàn thực phẩm; phương pháp bảo đảm an toàn thực phẩm; thực hành tốt an toàn thực phẩm.

+ Kiến thức chuyên ngành về an toàn thực phẩm gồm: Các quy định pháp luật về an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật An toàn vệ sinh thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

- Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

- 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 – Bộ Công thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

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

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNTQuy 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 PTNT.

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc Ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 và Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

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: .....

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).

Đồng Nai, ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức/cá nhân

(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 .....(tên tổ chức)

TT	Họ và Tên	Nam	Nữ	Số CMTND	Ngày, tháng, năm cấp	Nơi cấp

Đồng Nai, ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức xác nhận

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

102. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, sơ chế rau, quả.

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm chuẩn bị hồ sơ theo quy định và gửi trực tiếp đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để đương sự biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên Phần mềm quản lý, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý

- Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận ATTP thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định, xếp loại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP trong 07 ngày làm việc (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B); hoặc tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện trong thời hạn 15 ngày làm việc (trường hợp cơ sở chưa được thẩm định, xếp loại). Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho đương sự theo quy định. Tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: Gửi văn bản trực tiếp; Fax, E-mail.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ 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;

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ sở sản xuất kinh doanh nông sản thực phẩm nông sản thực vật do Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp phép.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Công nhận kết quả thẩm định, thông báo kết quả thẩm định đạt yêu cầu tới Cơ sở/Thông báo kết quả đối với Cơ sở chưa đủ điều kiện.

+ Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản.Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

h) Phí, lệ phí (nếu có):

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản: Cơ quan kiểm tra địa phương thực hiện: 700.000 đ/cơ sở

- Thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm: 350.000đ/cơ sở

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại Phụ lục V; 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 ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- 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.

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc Ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 và Thông tư số

17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

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 Phát triển nông thôn và QLCLNLS&TS

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 .....m^2, trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : .....m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : .....m^2
+ Khu vực đóng gói thành phẩm : .....m^2
+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: .....m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : .....m^2
- 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)

103. 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)

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm chuẩn bị hồ sơ theo quy định và gửi trực tiếp đến Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể để đương sự biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển giao hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và PTNT tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên Phần mềm quản lý, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.

- Bước 4: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận ATTP thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định, xếp loại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP trong 07 ngày làm việc (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B); hoặc tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện trong thời hạn 15 ngày làm việc (trường hợp cơ sở chưa được thẩm định, xếp loại). Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trung tâm giao trả kết quả trực tiếp (hoặc qua hệ thống bưu điện) cho đương sự theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: Gửi văn bản trực tiếp; Fax, E-mail.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ 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;

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ sở sản xuất kinh doanh nông sản thực phẩm nông sản thực vật do Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp phép.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy lợi

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Công nhận kết quả thẩm định, thông báo kết quả thẩm định đạt yêu cầu tới Cơ sở/Thông báo kết quả đối với Cơ sở chưa đủ điều kiện.

+ Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm ATTP trong sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản.Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

h) Phí, lệ phí (nếu có):

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản: Cơ quan kiểm tra địa phương thực hiện: 700.000 đ/cơ sở

- Thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm: 350.000đ/cơ sở

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại Phụ lục V; 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 ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- 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.

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc Ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 và Thông tư số

17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

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 Phát triển nông thôn và QLCLNLS&TS

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 .....m^2, trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : .....m^2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : .....m^2
+ Khu vực đóng gói thành phẩm : .....m^2
+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: .....m^2
+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : .....m^2
- 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)

104. 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)

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ sở nộp hồ sơ tới Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận ATTP của cơ sở, cơ quan tiến hành kiểm tra hồ sơ và xem xét cấp hoặc không cấp lại Giấy chứng nhận ATTP (trường hợp không cấp phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do).

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: Gửi văn bản trực tiếp; Fax, E-mail.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ sở sản xuất kinh doanh

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy Lợi

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Thủy Lợi

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận cơ sở ATTP. Thời hạn hiệu lực của kết quả: Trùng với thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đã được cấp trước đó.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 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.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- 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.

- Quyết định số 989/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định phân công, phân cấp thực hiện Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018, Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

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 Phát triển nông thôn và QLCLNLS&TS

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)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC KIỂM LÂM

1. Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư là các tổ chức, đơn vị thuộc huyện quản lý chịu trách nhiệm tổ chức lập hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh, gửi hồ sơ (thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định) về phòng/ban chức năng của huyện tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng/ban chức năng của huyện phải tổ chức thẩm định và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt;

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã thẩm định, UBND huyện quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh và trả kết quả cho các tổ chức trong 3 ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

+ Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh:

- Thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

- Thiết kế công trình lâm sinh, gồm: Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu,

khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn (sông suối, đường giao thông, băng cản lửa, trạm bảo vệ rừng,…) và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

- Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

- Các văn bản có liên quan (quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu khác có liên quan).

*** Số lượng hồ sơ:** 05 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết:

23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

g) Đối tượng thực hiện TTHC:

Chủ đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư

h) Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp huyện

i) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.

j) Điều kiện thực hiện TTHC: không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.

2. Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư là các tổ chức, đơn vị thuộc huyện quản lý chịu trách nhiệm tổ chức lập hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh điều chỉnh, gửi hồ sơ (thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định) về phòng/ban chức năng của huyện tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng/ban chức năng của huyện phải tổ chức thẩm định và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt;

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã thẩm định, UBND huyện quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh và trả kết quả cho các tổ chức trong 3 ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

+ Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh:

- Thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

- Thiết kế công trình lâm sinh, gồm: Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn (sông suối, đường giao thông, băng cản lửa, trạm bảo vệ rừng,…) và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

- Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT.

- Các văn bản có liên quan (quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu khác có liên quan).

*** Số lượng hồ sơ:** 05 bộ.

d) Phí: không

e) Lệ phí: không

f) Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

g) Đối tượng thực hiện TTHC: Chủ đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư

h) Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp huyện

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định điều chỉnh phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.

j) Điều kiện thực hiện TTHC: không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.

3. Xác nhận bảng kê lâm sản

a) Trình tự thực hiện

- Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích 01 bộ hồ sơ đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện xác nhận bảng kê lâm sản hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do;

- Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện thông báo cho chủ lâm sản.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Hạt Kiểm lâm cấp huyện 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, Hạt Kiểm lâm cấp huyện lập biên bản kiểm tra lâm sản theo Mẫu số 05 kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc xác minh, Hạt Kiểm lâm cấp huyện xác nhận bảng kê lâm sản và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01, Mẫu số 03, Mẫu số 04 kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018;

+ Hồ sơ nguồn gốc lâm sản;

+ Hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có).

- **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Hạt Kiểm lâm Huyện

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:tổ chức , cá nhân

g) Phí, lệ phí: Không

h) Mẫu đơn, tờ khai: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận bảng kê lâm sản

j) Điều kiện thực hiện TTHC:

- 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.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.

II. LĨNH VỰC THỦY LỢI

4. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi cấp huyện.

Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận xem xét, kiểm tra; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận thông báo cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản và trả lại hồ sơ cho tổ chức đề nghị phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;

- Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.

* Số lượng: 01 bộ (01 bộ bản giấy và 01 bản điện tử).

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn cấp giấy phép: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f) Cơ quan giải quyết TTHC:

Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định;

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Có

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017

- Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.

5. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước đến cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận xem xét, kiểm tra; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;
- Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;
- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;
- Bản đồ hiện trạng công trình;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

* Số lượng: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

f) Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm đ khoản 2; điểm c khoản 4; khoản 6; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

6. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

Bước 2: 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 phê duyệt đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f) Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm c khoản 2; khoản 4- Điều 19, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

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 huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện.

Bước 2: 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 bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f) Cơ quan giải quyết TTHC:

Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

8. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện.

Bước 2: 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 bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng hình thức sau: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;
- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

f) Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ -CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

III. LĨNH VỰC THỦY SẢN

9. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức cộng đồng gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý;

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; cơ quan có thẩm quyền tổ chức 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 đồng theo Mẫu số 06.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục Iban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- 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*;*

- 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*;*

- 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*;*

- 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.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Công khai phương án: 03 ngày làm việc;

- 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.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức cộng đồng.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.

h) Phí, lệ phí (nếu có)*:* Chưa có văn bản quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- 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*;*

- 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*;*

- 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*;*

- 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.

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

- Thành viên là các hộ gia đình, cá nhân sinh sống và được hưởng lợi từ nguồn lợi thủy sản tại khu vực đó;

- Đăng ký tham gia đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại một khu vực địa lý xác định chưa được giao quyền quản lý cho tổ chức, cá nhân khác;

- Có phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản, quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

10. 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).

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức cộng đồng gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi Tổ chức cộng đồng đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung;

- 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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền xem xét ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do;

- 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:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý;

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày thông báo theo quy định tại điểm b khoản này, cơ quan có thẩm quyền tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 08.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

- 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;

- 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.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức cộng đồng.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Chưa có văn bản quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP*;*

- 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;

- 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.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

11. Công bố mở cảng cá loại 3

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức quản lý cảng cágửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức quản lý cảng cá đến nộp hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo tổ chức quản lý cảng cá biết để bổ sung;

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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 theo Mẫu số 10.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không công bố mở cảng cá, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày Quyết định công bố mở cảng cá được ban hành, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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;

- Văn bản cho phép đầu tư xây dựng cảng cá;

- Nội quy, phương án khai thác cảng cá của cảng cá (bản chụp);

- Quyết định thành lập Tổ chức quản lý cảng cá (bản chụp);

- Biên bản nghiệm thu công trình cảng cá đã hoàn thành xây dựng đưa vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công;

- Thông báo hàng hải về luồng của cảng và vùng nước trước cầu cảng;

- 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;

- Văn bản nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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;

- Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày Quyết định công bố mở cảng cá được ban hành, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức quản lý cảng cá.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công bố mở cảng cá.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Chưa có văn bản quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.

IV. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

12. Hỗ trợ dự án liên kết

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính chuẩn bị đầy đủ thành phần và số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, tính đầy đủ nội dung hồ sơ; chuyển giao hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và PTNT (hoặc phòng Kinh tế).

- Bước 3: Phòng Nông nghiệp và PTNT thành lập hội đồng, tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt hỗ trợ liên kết. Trong trường hợp hồ sơ đạt, trình UBND huyện xem xét phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đạt, làm văn bản trả lời gửi chủ trì liên kết.

- Bước 4: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm giao trả kết quả cho người yêu cầu giải quyết thủ tục (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện).

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị của chủ trì liên kết;

+ Dự án liên kết hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết;

+ Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

+ 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;

+ Bản sao chụp hợp đồng liên kết.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ thẩm định đạt: Mười lăm (15) ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ nếu hồ sơ thẩm định đạt.

- Trường hợp hồ sơ thẩm định không đạt: Mười (10) ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện hoặc phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế)

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và PTNT (hoặc phòng Kinh tế).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): các phòng, ban, hội, UBND cấp xã có liên quan.

f) Đối tượng thực hiện TTHC: Các doanh nghiệp, tổ chức đại diện của nông dân.

g) Lệ phí: Không

h) Mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị của chủ trì liên kết (theo Mẫu số 01);

- Dự án liên kết (theo Mẫu số 02) hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 03);

- Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu số 04) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

- 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);

- Bản sao chụp hợp đồng liên kết.

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của UBND cấp huyện hoặc văn bản của phòng Nông nghiệp và PTNT (hoặc phòng Kinh tế).

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Diện tích thực hiện phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- 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 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 tối thiểu là 03 năm.

- Dự án liên kết hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết

- Phù hợp với quy định phân cấp thẩm quyền phê duyệt hỗ trợ liên kết.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.

- Nghị quyết số 143/2018/NQ-HĐND ngày 07/12/2018 của HĐND tỉnh Đồng Nai về chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

13. Bố trí ổn định dân cư trong huyện

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Tờ trình của UBND cấp xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBNDcấphuyện

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết địnhhànhchính

h) Phí, lệ phí: Không

i) Mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

j) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

- Điều 5, Thông tư số 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 số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

14. Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi.

Bước 2: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư và gửi Quyết định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến.

Bước 3: Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến tổ chức thẩm tra địa bàn nhân dân, xem xét, ban hành quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án.

b) Thành phần, số lương hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gửi UBND huyện nơi đi:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Tờ trình của UBND cấp xã.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* Thành phần hồ sơ gửi UBND huyện nơi đến:

- Văn bản đề nghị tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư của huyện nơi đi

- Quyết định UBND huyện nơi đi

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

c) Thời hạn giải quyết: Không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố Biên Hòa, Long Khánh

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Phí, lệ phí: Không

i) Mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

j) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

- Điều 6, Thông tư số 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 số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

15. Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, hộ gia đình hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động.

- Bước 2: UBND cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã kiểm tra và xác nhận Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến UBND cấp huyện. Trường hợp không xác nhận đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Bước 4: UBND cấp huyện thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại theo mẫu cho cá nhân, hộ gia đình trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển lên.

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại sau khi cấp được chuyển cho UBND cấp xã và trả cho trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp huyện phải gửi văn bản cho UBND cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc.

- Bước 5: Cá nhân, hộ gia đình hoặc người đại diện được ủy quyền theo giấy hẹn đến nhận kết quả tại UBND cấp xã.

Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người xin cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

+ Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất để sản xuất kinh doanh nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản. Đối với diện tích đất cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất phải được UBND cấp xã nơi có đất xác nhận là người đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, hộ gia đình có hoạt động sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản đạt tiêu chí xác định kinh tế trang trại.

g) Mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 3196/QĐ-UBND ngày 29/11/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai)

h) Lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản đạt tiêu chuẩn kinh tế trang trại phải thỏa mãn điều kiện sau:

* Đối với cơ sở trồng trọt, nuôi trồng thủy sản, sản xuất tổng hợp phải đạt:

- Có diện tích trên mức hạn điền, tối thiểu:

+ 3,1 ha đối với vùng Đông Nam Bộ và Đồng bằng sông Cửu Long.

+ 2,1 ha đối với các tỉnh còn lại.

- Giá trị sản lượng hàng hóa đạt 700 triệu đồng/năm.

* Đối với cơ sở chăn nuôi phải đạt giá trị sản lượng hàng hóa từ 1.000 triệu đồng/năm trở lên;

* Đối với cơ sở lâm nghiệp phải có quy mô diện tích tối thiểu 31 ha và giá trị sản lượng hàng hóa đạt từ 500 triệu đồng/năm trở lên;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Tiêu chí và Thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại;

- Quyết định số 3196/QĐ-UBND ngày 29/11/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về tiêu chí xác định kinh tế trang trại, thủ tục cấp, cấp đổi, cấp lại và thu hồi giấy chứng nhận kinh tế trang trại trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 23/6/2014 về việc Bổ sung Quy định về tiêu chí trang trại, thủ tục cấp, đổi, cấp lại và thu hồi giấy chứng nhận kinh tế trang trại trên địa bàn tỉnh ban hành tại Quyết định 3196/QĐ-UBND ngày 29/11/2011 của UBND tỉnh.

16. Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ trang trại hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động.

- Bước 2: UBND cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã kiểm tra và xác nhận Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ xin cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến UBND cấp huyện. Trường hợp không xác nhận đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Bước 4: UBND cấp huyện thực hiện việc cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại theo mẫu cho cá nhân, hộ gia đình trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển lên.

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại sau khi cấp được chuyển cho UBND cấp xã và trả cho trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp huyện phải gửi văn bản cho UBND cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc.

- Bước 5: Chủ trang trại hoặc người đại diện được ủy quyền theo giấy hẹn đến nhận kết quả tại UBND cấp xã.

Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người xin cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận Kinh tế trang trại.

- Giấy chứng nhận trang trại đã được cấp.

- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng minh thay đổi tên chủ trang trại.

* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trang trại đã được cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại khi thay đổi trong các trường hợp sau:

- Thay đổi tên chủ trang trại do chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất và góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai.

- Thay đổi về lĩnh vực sản xuất của trang trại.

g) Mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại (Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 3196/QĐ-UBND ngày 29/11/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai).

h) Lệ phí: Không quy định.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trang trại đã được cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (giấy chứng nhận còn thời hạn).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Tiêu chí và Thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại;

- Quyết định số 3196/QĐ-UBND ngày 29/11/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về tiêu chí xác định kinh tế trang trại, thủ tục cấp, cấp đổi, cấp lại và thu hồi giấy chứng nhận kinh tế trang trại trên địa bàn tỉnh đồng nai;

- Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 23/6/2014 về việc Bổ sung Quy định về tiêu chí trang trại, thủ tục cấp, đổi, cấp lại và thu hồi giấy chứng nhận kinh tế trang trại trên địa bàn tỉnh ban hành tại Quyết định 3196/QĐ-UBND ngày 29/11/2011 của UBND tỉnh.

17. Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ trang trại nộp giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại tại UBND cấp huyện.

- Bước 2: UBND cấp huyện nhận giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại, ghi giấy hẹn và xem xét cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại, trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

- Bước 3: UBND cấp huyện trả giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho người nộp theo giấy hẹn.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

- Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp đối với trường hợp rách, nát.

d) Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trang trại đã được cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

g) Mẫu đơn, tờ khai:

Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại (Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 3196/QĐ-UBND ngày 29/11/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai)

h) Lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

k) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại còn thời hạn nhưng bị mất, cháy, rách, nát.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Tiêu chí và Thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại;

- Quyết định số 3196/QĐ-UBND ngày 29/11/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về tiêu chí xác định kinh tế trang trại, thủ tục cấp, cấp đổi, cấp lại và thu hồi giấy chứng nhận kinh tế trang trại trên địa bàn tỉnh Đồng nai;

- Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 23/6/2014 về việc Bổ sung Quy định về tiêu chí trang trại, thủ tục cấp, đổi, cấp lại và thu hồi giấy chứng nhận kinh tế trang trại trên địa bàn tỉnh ban hành tại Quyết định 3196/QĐ-UBND ngày 29/11/2011 của UBND tỉnh.

V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

18. 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.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Bộ phận một cửa). Cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho phòng Nông nghiệp PTNT/Kinh tế giải quyết.

Phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ trong thời gian quy định và chuyển trả Bộ phận một cửa.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả, tổ chức, cá nhân đến Bộ phận một cửanhận kết quả và nộp phí.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (từ ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ):

- Sáng : Từ $07^h30'$đến $11^h30'$.
- Chiều : Từ $13^h30'$đến $16^h30'$.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

c)Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

*** Trường hợp 1: Cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế sẽ thông báo bằng văn bản cho cơ sở.

- Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế thực hiện thẩm tra hồ sơ nếu đầy đủ tính pháp lý sẽ cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Trường hợp 2: Cơ sở chưa thẩm định xếp loại**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của cơ sở, nếu hồ sơ không đầy đủ, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tếsẽ thông báo bằng văn bản cho cơ sở.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơPhòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tếthực hiện thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở vàthực hiện cấp giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện.

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

Đối tượng thực hiện bao gồm các cơ sở do UBND huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở sản xuất, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản
3	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Công nhận kết quả kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra tới cơ sở.

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận: 03 (ba) năm.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản là 700.000 đồng/cơ sở.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của các cơ sở trên cơ sở kết quả thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn

thực phẩm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT do Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế thực hiện thì không tổ chức thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở nữa và thu phí 50% phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là 350.000 đồng/cơ sở.

** Cơ sở nộp phí như sau:*

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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.

j) Yêu cầu,điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

k) Căn cứ pháp lý củaTTHC:

- 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 đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/03/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

19. Thủ tục 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 (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Bộ phận một cửa). Cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho phòng Nông nghiệp PTNT/Kinh tế giải quyết.

Phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ trong thời gian quy định và chuyển trả Bộ phận một cửa.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả, tổ chức, cá nhân đến Bộ phận một cửanhận kết quả và nộp phí.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (từ ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ):

- Sáng : Từ $07^h30'$đến $11^h30'$.
- Chiều : Từ $13^h30'$đến $16^h30'$.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

*** Trường hợp 1:Cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế sẽ thông báo bằng văn bản cho cơ sở.

- Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế thực hiện thẩm tra hồ sơ nếu đầy đủ tính pháp lý sẽ cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Trường hợp 2: Cơ sở chưa thẩm định xếp loại**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của cơ sở, nếu hồ sơ không đầy đủ, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tếsẽ thông báo bằng văn bản cho cơ sở.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơPhòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tếthực hiện thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở vàthực hiện cấp giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện.

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

Đối tượng thực hiện bao gồm các cơ sở do UBND huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở sản xuất, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản
3	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Công nhận kết quả kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra tới cơ sở.

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận: 03 (ba) năm.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản là 700.000 đồng/cơ sở.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của các cơ sở trên cơ sở kết quả thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn

thực phẩm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT do Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế thực hiện thì không tổ chức thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở nữa và thu phí 50% phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là 350.000 đồng/cơ sở.

** Cơ sở nộp phí như sau:*

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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.

j) Yêu cầu,điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

k) Căn cứ pháp lý củaTTHC:

- 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 đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/03/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

20. Thủ tục 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 (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).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Bộ phận một cửa). Cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho phòng Nông nghiệp PTNT/Kinh tế giải quyết.

Phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ trong thời gian quy định và chuyển trả Bộ phận một cửa.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả, tổ chức, cá nhân đến Bộ phận một cửanhận kết quả và nộp phí.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (từ ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ):

- Sáng : Từ $07^h30'$đến $11^h30'$.

- Chiều : Từ $13^h30'$đến $16^h30'$.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của cơ sở. Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế thực hiện thẩm tra hồ sơ và xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP cho cơ sở.

- Trường hợp không cấp lại, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

Đối tượng thực hiện bao gồm các cơ sở do UBND huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

TT	Loại hình cơ sở
1	Cơ sở sản xuất nước đá phục vụ sản xuất và bảo quản thực phẩm nông, lâm, thủy sản
2	Cơ sở sản xuất, chế biến thực phẩm nông, lâm, thủy sản
3	Chợ đầu mối, đấu giá thực phẩm nông, lâm, thủy sản
4	Cơ sở sản xuất chế biến muối, muối i-ốt

f) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đã được cấp trước đó.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản là 700.000 đồng/cơ sở.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của các cơ sở trên cơ sở kết quả thẩm định đánh giá định kỳ điều kiện an toàn thực phẩm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT do Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế thực hiện thì không tổ chức thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở nữa và thu phí 50% phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là 350.000 đồng/cơ sở.

- Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP đối với trường hợp 3 do bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP: không thu phí.

* *Cơ sở nộp phí như sau:*

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT;

+ 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.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 751/QĐ-BNN-QLCL ngày 06/03/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

22. 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).*

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa (Bộ phận một cửa). Cán bộ Bộ phận một cửa kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ trực tiếp hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Viết giấy biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ xin cấp giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm cho phòng chuyên môn giải quyết.

Phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ trong thời gian quy định và chuyển trả Bộ phận một cửa.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả, tổ chức, cá nhân đến Bộ phận một cửanhận kết quả và nộp phí.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (từ ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần trừ các ngày nghỉ lễ):

- Sáng : Từ $07^h30'$đến $11^h30'$.
- Chiều : Từ $13^h30'$đến $16^h30'$.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- *Đối với tổ chức:*

+ Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01a);

+ Danh sách đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức (theo Mẫu số 01b);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (có dấu xác nhận của tổ chức) do UBND huyện cấp.

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

- *Đối với cá nhân:*

+ Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01a);

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân.

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

+ Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức/cá nhân.

+ Kiểm tra kiến thức về ATTP bằng Bộ câu hỏi đánh giá kiến thức về ATTP theo lĩnh vực quản lý.

+ Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm:

* Sau 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm bằng bộ câu hỏi, Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho những người trả lời đúng 80% số câu hỏi trở lên ở mỗi phần câu hỏi kiến thức chung và câu hỏi kiến thức chuyên ngành.

* Mẫu Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm theo mẫu số 02a quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của liên Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Nông nghiệp & PTNT/ Kinh tế các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm hoặc văn bản trả lời (trường hợp không cấp giấy).

h) Phí thẩm định cấp giấy: 30.000 đồng/lần/người.

(Phí xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản quy định tại Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 01a);
- Danh sách đối tượng đề nghị xác nhận kiến thức (theo Mẫu số 01b).

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

Ghi chú: Đề nghị các đơn vị, tổ chức, cá nhân bổ sung thông tin ngành nghề hoạt động, sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực của cơ sở vào đơn đề nghị xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 9/4/2014 của liên Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương về 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 7/5/2018 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 lệ phí trong công tác thú y; 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 quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y

1. Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp

a) Trình tự thực hiện

- Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp lập hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ và gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức, cá nhân thực hiện sản xuất nông nghiệp.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, lập danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi và báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện thẩm định, tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp. Quyết định này được gửi đến Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã có liên quan.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, thông báo trên hệ thống thông tin, truyền thông của xã và sao gửi cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp trong trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp yêu cầu.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

- Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

- Tài liệu chứng minh thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp đối với trường hợp đối tượng được hỗ trợ là tổ chức sản xuất nông nghiệp.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân chăn nuôi trâu, bò.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức, cá nhân thực hiện sản xuất nông nghiệp;

- UBND huyện/thành phố;

- Sở Nông nghiệp và PTNT;

- UBND tỉnh Đồng Nai.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp;

- Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ;

- UBND cấp xã niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

- Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010

- Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT, PHÊ DUYỆT ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn....

Căn cứ Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ vềvề thực hiện chính sách hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp;

Trường hợp cá nhân sản xuất nông nghiệp:

- Tên cá nhân sản xuất nông nghiệp: .....
- Ngày, tháng, năm sinh: .....
- CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số: .....

do ……. ngày….. tháng..... năm…..... tại .....

- Địa chỉ thường trú:.....
- Thuộc diện: □ Hộ nghèo □ Hộ cận nghèo □ Hộ khác

Trường hợp tổ chức sản xuất nông nghiệp:

- Tên tổ chức sản xuất nông nghiệp: .....
- Giấy phép đăng ký kinh doanh số: .....

do ..... ngày .....tháng.....năm .....

- Địa chỉ:.....
- Là tổ chức sản xuất nông nghiệp thuộc diện đối tượng tổ chức được hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp theo Quyết định số 22/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ……..…. rà soát, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt chúng tôi là đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm theo Nghị định số58/2018/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2018 của . Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

Hồ sơ kèm theo:
- ……
-……..

..., ngày.... tháng.... năm...
CHỦ HỘ/
NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND tỉnh;

BẢN KÊ KHAI

VỀ CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI, THỦY SẢN

Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp:...

STT	Loại cây trồng/ vật nuôi/ thủy sản	Diện tích cây trồng	Số lượng vật nuôi	Diện tích nuôi trồng thủy sản
1				
2				
…				

II. Lĩnh vực Thủy lợi

2. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước *(Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).*

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại UBND cấp xã để thực hiện xem xét thanh toán, giải ngân.

Bước 2: Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, UBND cấp xã đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thực hiện nếu hồ sơ không hợp lệ.

Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc theo đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018;

+ Hồ sơ được phê duyệt;

+ Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.

- Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

Các tổ chức thủy lợi cơ sở, cá nhân là thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở.

f) Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện TTHC: thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (mẫu kèm theo Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ).

j) Điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với Hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình tích trữ nước:

+ Phù hợp với quy hoạch chung xây dựng xã;

+ Đảm bảo cấp nước, tưới phục vụ sản xuất nông nghiệp cho tối thiểu 3 thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở; được tất cả các thành viên hưởng lợi đồng

thuận đóng góp phần kinh phí còn lại; tổ chức thủy lợi cơ sở tự quản lý, khai thác công trình sau đầu tư.

- Hỗ trợ tưới tiên tiến, tiết kiệm nước:

+ Đối với cá nhân: Quy mô khu tưới phải đạt từ 0,3 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 0,1 ha trở lên; việc hỗ trợ cho cá nhân được thông qua tổ chức thủy lợi cơ sở.

+ Đối với tổ chức thủy lợi cơ sở: Quy mô khu tưới phải đạt từ 02 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 01 ha trở lên và phải có hợp đồng liên kết với hộ gia đình hoặc cá nhân trực tiếp sản xuất;

+ Hệ thống tưới tiên tiến, tiết kiệm nước tưới phục vụ các loại cây trồng là cây trồng chủ lực của quốc gia, địa phương, có lợi thế, phù hợp với nhu cầu thị trường và thích ứng với biến đổi khí hậu từng vùng, miền.

k) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước.

Phụ lục

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Ban hành kèm theo Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng, tưới tiên tiến, tiết kiệm nước

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Tên tổ chức thủy lợi cơ sở/cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã…….....hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình..... với các nội dung sau:

1. Tên công trình: .....
2. Chủ đầu tư: .....
3. Địa điểm xây dựng: .....
4. Mục tiêu đầu tư .....
5. Quy mô công trình: .....

- Diện tích phục vụ tưới: .....ha.
- Diện tích đất xây dựng công trình: ..... m^2.
- Thông số kỹ thuật chủ yếu.

6. Số đối tượng được hưởng lợi từ công trình: ..... hộ.
7. Tổng kinh phí đầu tư xây dựng công trình:: ..... đồng.

Trong đó:

- Kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ:..... đồng, tương đương .....%
- Kinh phí các đối tượng hưởng lợi đóng góp:..... đồng.
- Kinh phí huy động khác (nếu có): ..... đồng.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã..... xem xét giải quyết./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi đầy đủ họ tên)

3.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 cấp xã.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến UBND cấp xã.

Bước 2: 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 bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc theo đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;

- Cá nhân.

f) Cơ quan giải quyết TTHC: UBND cấp xã

g) Kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

4. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến UBND cấp xã.

Bước 2: 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 bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc theo đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;
- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức;
- Cá nhân.

f) Cơ quan giải quyết TTHC: UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

j) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.