

Số: 3362/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày
07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị
định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP
ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa
liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy
định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ
về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại
Tờ trình số 1396/TTr-SNN ngày 08 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 18 quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và
Phát triển nông thôn.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên
Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ
<http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là
cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả
kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một
cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- TTUB: CT; các PCT;
- VPUB: CPVP;
- Trung tâm Tin học, Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, KSTT/H. *07*

CHỦ TỊCH



Phan Văn Mãi



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

Stt	Tên quy trình nội bộ
I. Lĩnh vực lâm nghiệp	
1	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 <i>(Trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES)</i>
II. Lĩnh vực thủy sản	
1	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam
2	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá
3	Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy về thức ăn thủy sản
4	Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy về sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
5	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)
6	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)
7	Cấp phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức, cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 6 hải lý)
8	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
9	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

10	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
11	Xóa đăng ký tàu cá
12	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản
13	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực
14	Cấp, cấp lại giấy Chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác
15	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá
16	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá
17	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá



QUY TRÌNH

Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam
Ban hành kèm theo Quyết định số 3362 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ khai Cấp văn bản chấp thuận đóng mới/cải hoán/ thuê/mua tàu cá (theo Mẫu)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. * Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù của địa phương; đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Văn bản chấp thuận theo mẫu BM 05. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.
B6	Ký duyệt	Chi cục trưởng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. * Đối với trường hợp nộp hồ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù của địa phương; đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Văn bản chấp thuận theo mẫu BM 05. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B6	Tiếp nhận hồ sơ trình ký	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.
B7	Ký duyệt	Giám đốc Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai Cấp văn bản chấp thuận đóng mới/cải hoán/ thuê/mua tàu cá (theo Mẫu số 05.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản chấp thuận đóng mới/cải hoán/ thuê/mua tàu cá (theo Mẫu số 06.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ

4	BM 04	Tờ khai Cấp văn bản chấp thuận đóng mới/cải hoán/ thuê/mua tàu cá (theo Mẫu số 05.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Văn bản chấp thuận đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá (theo Mẫu số 06.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**TỜ KHAI CẤP VẼ 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 $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:

Vật liệu vỏ:

Số lượng máy chính:

Nghề chính:

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))

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

Số:

....., ngày tháng ... năm...

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 $L_{max} \times B_{max} \times D, m$: ; 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)

Ghi chú:

(*) Không áp dụng đối với trường hợp mua, bán tàu cá trong tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(**) Gạch bỏ chỗ không phù hợp.



QUY TRÌNH

Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THANH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận			
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở (theo Mẫu)	01	Bản chính
B. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đã cấp	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>* Đối với trường hợp nộp hồ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	6,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trình trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.
B6	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	6,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B6	Tiếp nhận hồ sơ trình ký	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.
B7	Ký duyệt	Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoàn tàu cá (theo Mẫu số 01.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

5	BM 05	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (theo Mẫu số 03.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở (theo Mẫu số 02.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (theo Mẫu số 04.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (theo Mẫu số 01.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (theo Mẫu số 03.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở (theo Mẫu số 02.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá (theo Mẫu số 04.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ
ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁN TÀU CÁ

Kính gửi:.....

Họ tên người đề nghị:.....

Thường trú tại:

Số CMND/thẻ căn cước công dân/ mã số định danh cá nhân:.....

Đề nghịkiểm tra, đánh giá và cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá vỏcó 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))

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁN TÀU CÁ

Kính gửi:.....

Họ tên:.....

Thường trú tại:

Số CMND/thẻ căn cước công dân:.....

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán đã được cấp mang số:..... được cấp ngày.....tháng.....năm.....;

Giấy chứng nhận nêu trên đã bị (nêu rõ lý do đề nghị cấp lại).

.....
.....

Đề nghị cơ quan thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các nội dung được ghi trong giấy chứng nhận được cấp lại và các quy định về đóng mới, cải hoán tàu cá nhằm đảm bảo các yêu cầu về chất lượng, an toàn kỹ thuật tàu cá và vệ sinh môi trường theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ SỞ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ ĐÓNG MỚI,
CẢI HOÁN TÀU CÁ**

1. Thông tin chung về cơ sở:

Tên, địa chỉ (bao gồm văn phòng và địa điểm đóng mới, cải hoán tàu cá), giấy phép kinh doanh, lịch sử, sơ đồ tổ chức, các đơn vị trực thuộc, giới thiệu về các sản phẩm được sản xuất.

2. Cơ sở vật chất, đội ngũ lao động:

a) Mô tả cơ sở vật chất cần thiết liên quan đến sản xuất (sơ đồ cơ sở chế tạo, văn phòng làm việc, nhà xưởng, nhà kho, các trang thiết bị sản xuất, các thiết bị đo và kiểm tra);

b) Danh sách các nhân viên kỹ thuật, cán bộ giám sát và người lao động (trình độ chuyên môn nghiệp vụ, chương trình đào tạo đã tham gia, các chứng chỉ đã được cấp).

3. Phương án sản xuất, kinh doanh:

a) Đối tượng tàu cá đóng mới, cải hoán cơ sở đăng ký thực hiện và cơ sở vật chất đảm bảo yêu cầu thi công của cơ sở.

b) Số lượng tàu cá cơ sở có khả năng đóng mới, cải hoán, sửa chữa hàng năm.

c) Kế hoạch chất lượng trong triển khai đóng mới, cải hoán cho một sản phẩm và nhiều sản phẩm đồng thời.

d) Các công việc dự kiến do nhà thầu phụ thực hiện và danh sách các nhà thầu phụ.

4. Thông tin khác:

5. Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

....., ngày ... thángnăm....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

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 vỏcó 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:)



QUY TRÌNH

Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy về thức ăn thủy sản
Bản hướng dẫn kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)			
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao
B. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)			
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	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.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: 028.38441384 - Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	150.000 đồng/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	- Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 Văn bản đề nghị hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 05, thực hiện tiếp từ B5-B8 . + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện các B4.1-B4.3 + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.
B4.2	Ký duyệt	Chi cục trưởng	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ.
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ mà không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Thủy sản có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.					
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản trả lời từ chối, trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.
B6	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	- Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 Văn bản đề nghị hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 05, thực hiện tiếp từ B5-B9 . + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện các B4.1-B4.4 + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B4.2	Tiếp nhận hồ sơ trình ký	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.
B4.3	Ký duyệt	Giám đốc Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ.
B4.4	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ mà không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Thủy sản có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.					
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản trả lời từ chối, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B6	Tiếp nhận hồ sơ trình ký	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.
B7	Ký duyệt	Chi cục trưởng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy/Văn bản trả lời.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHQ/HQ phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHQ/HQ Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3.TBTNHS Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 07/2019/TT-BNNPTNT ngày 07 tháng 8 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về thức ăn thủy sản;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về thức ăn chăn nuôi và nguyên liệu sản xuất thức ăn thủy sản;

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 28 tháng 11 năm 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;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....

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

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố 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 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)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN TIẾP NHẬN
CÔNG BỐ

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

Số:/TB-.....

....., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO
TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

(Tên cơ quan tiếp nhận công bố) xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn/hợp quy số ngày tháng năm của:..... *(tên tổ chức, cá nhân)*

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường *(tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật...)*:

phù hợp tiêu chuẩn *(số hiệu, ký hiệu, tên gọi tiêu chuẩn)*/quy chuẩn kỹ thuật *(số hiệu, ký hiệu, tên gọi quy chuẩn kỹ thuật)* và có giá trị đến ngày tháng năm (hoặc ghi: có giá trị 3 năm kể từ ngày tháng năm).

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của tổ chức, cá nhân. Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

(Tên tổ chức, cá nhân) phải hoàn toàn 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.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo);
- Lưu: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

Đại diện có thẩm quyền của
Cơ quan tiếp nhận công bố
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)



QUY TRÌNH

Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy về sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
(Bản hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 4 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)			
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao
B. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)			
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	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.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: 028.38441384 - Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	150.000 đồng/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	- Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 Văn bản đề nghị hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 05, thực hiện tiếp từ B5-B8 . + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện các B4.1-B4.3 + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.
B4.2	Ký duyệt	Chi cục trưởng	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ.
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ mà không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Thủy sản có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.					
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản trả lời từ chối, trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.
B6	Ký duyệt	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	- Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Chuyên hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyên hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 Văn bản đề nghị hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 05, thực hiện tiếp từ B5-B9 . + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện các B4.1-B4.4 + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B4.2	Tiếp nhận hồ sơ trình ký	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.
B4.3	Ký duyệt	Giám đốc Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ.
B4.4	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ mà không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Thủy sản có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.					
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Thông báo tiếp nhận bàn công bố hợp quy hoặc văn bản trả lời từ chối, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B6	Tiếp nhận hồ sơ trình ký	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.
B7	Ký duyệt	Chi cục trưởng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Thông báo tiếp nhận bàn công bố hợp quy/Văn bản trả lời.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHQ/HQ phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3. TBTNHS phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2.CBHQ/HQ Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (theo Mẫu 3.TBTNHS Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

- Thông tư số 07/2019/TT-BNNPTNT ngày 07 tháng 8 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về thức ăn thủy sản;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về thức ăn chăn nuôi và nguyên liệu sản xuất thức ăn thủy sản;

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 28 tháng 11 năm 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;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....
.....

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

.....
.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố 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 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)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN TIẾP NHẬN
CÔNG BỐ

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

Số:/TB-.....

....., ngày ... tháng năm

THÔNG BÁO
TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

(Tên cơ quan tiếp nhận công bố) xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn/hợp quy số ngày tháng năm của:..... *(tên tổ chức, cá nhân)*

địa chỉ tổ chức, cá nhân:

cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường *(tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật...)*:

phù hợp tiêu chuẩn *(số hiệu, ký hiệu, tên gọi tiêu chuẩn)*/quy chuẩn kỹ thuật *(số hiệu, ký hiệu, tên gọi quy chuẩn kỹ thuật)* và có giá trị đến ngày tháng năm (hoặc ghi: có giá trị 3 năm kể từ ngày tháng năm).

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của tổ chức, cá nhân. Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

(Tên tổ chức, cá nhân) phải hoàn toàn 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.

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo);
- Lưu: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

Đại diện có thẩm quyền của
Cơ quan tiếp nhận công bố
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)



QUY TRÌNH

Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất,
ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)

*Bản hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận			
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
B. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận			
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân.	01	Bản sao
3	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ) đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028. 39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	- Trường hợp cấp mới: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cấp lại: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp cấp mới

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng Thủy sản	6,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 BM 07 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời từ chối cấp GCN trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp cấp lại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng Thủy sản	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời từ chối cấp GCN trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện 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)
5	BM 05	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)
6	BM 06	Biên bản Kiểm tra cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 03.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 04.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện 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)
5	BM 05	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)

6	BM 06	Biên bản Kiểm tra cơ sở sản xuất, ương dưỡnɡ giống thủy sản (theo Mẫu số 03.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡnɡ giống thủy sản (theo Mẫu số 04.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản;
- Thông tư số 26/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý giống thủy sản, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

TÊN CƠ SỞ

CỘNG HÒA 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: (*)

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Số điện thoại: Số fax: Email:

Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

Số điện thoại: Số fax: Email:

Đề nghị được kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

- Sản xuất giống thủy sản bố mẹ - Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản - Ương dưỡng giống thủy 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 thủy sản.

CHỦ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA*(Ký tên, đóng dấu nếu có)*

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

**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT
 CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN**

Kính gửi: (*)

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Số fax: Email:

Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy 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 chất¹:

.....

2. Trang thiết bị²:

.....

3. Hồ sơ³:

.....

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)

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN****Kiểm tra cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản****I. THÔNG TIN CHUNG****1. Căn cứ kiểm tra:**

.....

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:

3. Thông tin cơ sở kiểm tra:

- Tên cơ sở:

- Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Số fax:

Email:

- Số giấy đăng ký kinh doanh/Số giấy phép đầu tư/Số quyết định thành lập:
 Cơ quan cấp:

Ngày cấp:

- Đại diện của cơ sở: Chức vụ:

- Mã số cơ sở (nếu có):

4. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số fax: Email:

5. Đối tượng sản xuất, ương dưỡng:

.....

.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

STT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra, hành động và thời gian khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC KHI CÓ THAY ĐỔI VỀ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG			
1	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sản xuất phù hợp với loài thủy sản			
a	Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học			
b	Hệ thống ao, bể, lồng bè bảo đảm yêu cầu kiểm soát chất lượng và an toàn sinh học			
c	Khu chứa trang thiết bị, nguyên vật liệu bảo đảm yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, nhà cung cấp			
d	Khu sinh hoạt bảo đảm không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng			
d	Trang thiết bị bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học			
e	Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không ảnh hưởng xấu đến khu vực sản xuất, ương dưỡng			
2	Có nơi cách ly theo dõi sức khỏe giống thủy sản mới nhập			
3	Có nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản hoặc sinh học			
4	Xây dựng và áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, kiểm soát an toàn sinh học			

a	Nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng			
b	Giống thủy sản trong quá trình sản xuất			
c	Vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải			
d	Tiêu hủy xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu hủy			
đ	Kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở			
e	Thức ăn, thuốc, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
5	Trường hợp sản xuất giống thủy sản bố mẹ phải có giống thủy sản thuần chủng hoặc giống thủy sản được công nhận thông qua khảo nghiệm hoặc kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép.			
II	KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU			
6	Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng theo quy định về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và chất lượng sản phẩm, hàng hóa; bảo đảm và chịu trách nhiệm về chất lượng giống thủy sản đã công bố			
7	Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng để bảo đảm chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn đã công bố; thực hiện ghi chép, lưu giữ hồ sơ trong quá trình sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản phục vụ truy xuất nguồn gốc			
8	Sản xuất giống thủy sản có tên trong Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam			
9	Thực hiện ghi nhãn giống thủy sản theo quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa			
10	Cập nhật thông tin, báo cáo trong quá			

	trình sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủy sản theo quy định			
11	Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật			
12	Tuân thủ quy định về thời hạn sử dụng giống thủy sản bố mẹ			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU (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:

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY(*)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
Cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Số: GTSAABBBB (***)

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: fax: Email:

Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:
.....
.....

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản ()**
.....
.....
.....

Hiệu lực Giấy chứng nhận đủ điều kiện: Không thời hạn.

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



QUY TRÌNH

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) Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận			
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất (theo Mẫu)	01	Bản chính
B. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận	01	Bản sao
3	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.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	A. Trường hợp cấp mới	
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	5.700.000 đồng/lần (có hoạt động sản xuất).
	B. Trường hợp cấp lại	
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp cấp mới

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	6,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 BM 07 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp không đáp ứng điều</p>

					kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp cấp lại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. * Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: Trong thời

					hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc	BM 07 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	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 số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 12.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 13.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 14.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	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 số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 12.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 13.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 14.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Thông tư số 284/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực quản lý chất lượng vật tư nuôi trồng thủy sản;
- Thông tư số 26/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý giống thủy sản, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

TÊN CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT****Thực ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

Kính gửi:

1. Tên cơ sở:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại:Số Fax: E-mail:

2. Lĩnh vực công nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thực ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:

Thực ăn thủy sản

- Thực ăn hỗn hợp
- Thực 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 thực ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

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

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT

Thực ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

(Kèm theo đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thực ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản số ngàytháng 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 thực ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
- a) Địa điểm sản xuất:
- b) Nhà xưởng, trang thiết bị:
- c) Phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất:
- d) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học:
- d) 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)

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN**Kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản,
sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
Số:/BB-ĐKSX**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:
2. Tên cơ sở kiểm tra:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại: Số Fax: Email:
- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:
- Tên cơ quan cấp: Ngày cấp:
- Người đại diện của cơ sở: Chức vụ:
- Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn:
3. Địa điểm kiểm tra:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Số Fax: Email:
4. Thành phần Đoàn kiểm tra:
- Ông/bà: Chức vụ:
- Ông/bà: Chức vụ:
5. Sản phẩm sản xuất:.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

STT	Chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không đạt	
I	KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT			
1.	Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại			
2.	Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài			
3.	Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm			
a	Có nhà xưởng kết cấu vững chắc, nền			

	không đọng nước, liên thông và một chiều từ nguyên liệu đến thành phẩm		
b	Tường, trần, vách ngăn, cửa bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học		
c	Khu chứa trang thiết bị, nguyên liệu vật liệu, thành phẩm bảo đảm không nhiễm chéo lẫn nhau và bảo đảm theo yêu cầu bảo quản của nhà sản xuất, cung cấp		
d	Trang thiết bị tiếp xúc với nguyên liệu, thành phẩm bảo đảm yêu cầu về kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học		
d	Thiết bị thu gom và xử lý chất thải không gây ô nhiễm môi trường khu vực sản xuất		
e	Trường hợp cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật để sản xuất chế phẩm sinh học vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật		
4	Có phòng thử nghiệm hoặc có thuê phòng thử nghiệm đủ năng lực để kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất		
5	Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học		
a	Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất		
b	Kiểm soát nguyên liệu		
c	Kiểm soát bao bì		
d	Kiểm soát thành phẩm		
đ	Kiểm soát quá trình sản xuất		
e	Kiểm soát tái chế		
g	Lưu mẫu thành phẩm		
h	Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị		
i	Kiểm soát động vật gây hại		
k	Vệ sinh nhà xưởng		
l	Thu gom và xử lý chất thải		
6	Nhân viên kỹ thuật được đào tạo về nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản, sinh học, hóa học hoặc công nghệ thực phẩm.		
II	KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU		
7	Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất theo các nội dung tại Mục 5, I; ghi chép, lưu giữ hồ sơ trong quá trình sản xuất phục vụ truy xuất nguồn gốc		
8	Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng; công bố hợp quy theo quy định		

9	Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa.			
10	Chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm do mình sản xuất; xử lý, thu hồi hoặc tiêu hủy sản phẩm không bảo đảm chất lượng theo quy định của pháp luật; bồi thường thiệt hại gây ra cho người mua, người nuôi trồng thủy sản			
11	Gửi thông tin sản phẩm đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định trước khi lưu thông sản phẩm trên thị trường			
12	Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. 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 (Biên bản lấy mẫu kèm theo):

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

.....

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY (*)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT
Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
Số: TSAABBBB⁽²⁾

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại: Số Fax:

Địa chỉ sản xuất:

Số điện thoại: Số Fax:

Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đối với ⁽¹⁾:

.....
.....

Hiệu lực Giấy chứng nhận đủ điều kiện: Không thời hạn

....., ngàythángnăm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



QUY TRÌNH

Cấp phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức,
cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 6 hải lý)

Bản hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp cấp mới Giấy phép			
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh dự án nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
3	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	01	Bản sao
4	Sơ đồ khu vực biển kèm theo tọa độ các điểm góc của khu vực biển đề nghị giao	01	Bản chính (có xác nhận của cơ sở nuôi trồng thủy sản)
B. Trường hợp cấp lại Giấy phép (trường hợp Giấy phép bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi, bổ sung thông tin)			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	- Trường hợp cấp mới: 45 ngày (18 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cấp lại: 15 ngày (11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp cấp mới

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	12,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản xin ý kiến BM 06 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường, đơn vị có liên quan.</p> <p>- Tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>+ Trường hợp kết quả đạt yêu cầu: lập dự thảo Giấy phép Nuôi trồng</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					thủy sản. + Trường hợp kết quả không đạt yêu cầu: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy phép và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	2,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy phép/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy phép/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào số, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp cấp lại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyên hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyên hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản xin ý kiến BM 06 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tải nguyên môi trường, đơn vị có liên quan.</p> <p>- Tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>+ Trường hợp kết quả đạt yêu cầu: lập dự thảo Giấy phép Nuôi trồng thủy sản.</p> <p>+ Trường hợp kết quả không đạt yêu cầu: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy phép và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</p>
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	2,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy phép/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy phép/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyet	- Cho số, vào số, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu số 29.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	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)
6	BM 06	Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu số 31.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu số 29.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	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)
6	BM 06	Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu số 31.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thủy sản;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

....., ngàytháng..... 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 thu 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/m²)
 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)

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

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/m²);
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 thángnăm

....., 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.



QUY TRÌNH

Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
(Bản chính kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao khu vực biển hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất, khu vực biển để nuôi trồng thủy sản	01	Bản sao
3	Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết

					<p>hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	6,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 BM 06 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.

B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyet	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Biên bản Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 24.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy chứng nhận Cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 25.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Biên bản Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 24.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy chứng nhận Cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 25.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thủy sản;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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:

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/bê/lồng:
 6. Tổng diện tích cơ sở:
 7. Tổng diện tích mặt nước/thể tích lồng nuôi trồng:
- Đề nghị: cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA _____ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

BIÊN BẢN
Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra:

2. Tên cơ sở kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:..... Số Fax: Email:

- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập
(nếu có):

- Tên cơ quan cấp:Ngày cấp:

- Người đại diện của cơ sở: Chức vụ:

- Mã số cơ sở (nếu có):.....

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:..... Số Fax: Email:

4. Thành phần Đoàn kiểm tra: Chức vụ:

.....

5. Đối tượng nuôi:; diện tích/thể tích lồng nuôi:;

hình thức nuôi:

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Phần I

**BIỂU MẪU KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRONG
AO (ĐÀM/HÀM), BỂ**

TT	Nhóm chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không	
A	ĐIỀU KIỆN CHUNG			

TT	Nhóm chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không	
1	Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản			
2	Hồ sơ gồm nhật ký ao nuôi, hóa đơn hoặc phiếu mua vật tư; thời gian lưu giữ hồ sơ tối thiểu 24 tháng kể từ ngày thu hoạch thủy sản nuôi			
3	Sử dụng con giống			
4	Sử dụng thức ăn			
5	Sử dụng sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
6	Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường			
7	Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y			
8	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động			
9	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm			
B	ĐIỀU KIỆN VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ KỸ THUẬT CỦA CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN			
10	Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản			
11	Bờ ao (đầm/hầm), bể			
12	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu			
13	Nơi chứa, xử lý rác thải, thủy sản chết			
C	TRƯỜNG HỢP CƠ SỞ NUÔI THÂM CANH, BÁN THÂM CANH: ngoài đáp ứng các quy định ở trên phải đáp ứng các yêu cầu sau			
14	Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải			
15	Nơi chứa bùn thải			
16	Biển cảnh báo, chỉ dẫn từng khu của cơ sở			
17	Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký)			

Phần II

**BIỂU MẪU KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN BẰNG
LỒNG BÈ, ĐĂNG QUẢNG (SAU ĐÂY GỌI LÀ LỒNG BÈ)**

TT	Nhóm chỉ tiêu đánh giá	Kết quả đánh giá		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không	
A	ĐIỀU KIỆN CHUNG			
1	Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản			
2	Hồ sơ gồm nhật ký ao nuôi, hóa đơn hoặc phiếu mua vật tư; thời gian lưu giữ hồ sơ tối thiểu 24 tháng kể từ ngày thu hoạch thủy sản nuôi			
3	Sử dụng con giống			
4	Sử dụng thức ăn			
5	Sử dụng sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản			
6	Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường			
7	Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y			
8	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động			
9	Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm			
B	ĐIỀU KIỆN VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ KỸ THUẬT CỦA CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN			
10	Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản			
11	Khung lồng, phao, lưới, đăng quảng			
12	Hệ thống phao tiêu, đèn tín hiệu, biển cảnh báo			
13	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu			
14	Dụng cụ chứa, xử lý rác thải, chất thải, thủy sản chết			
15	Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè			

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

1. Nhận xét của đoàn kiểm tra:

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

2. Đề xuất kết quả đánh giá:

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

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

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

....., ngày ... tháng ... năm
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu-nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm
TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN
..... (tên Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp)

1. Tên (người đại diện) cơ sở nuôi trồng thủy sản:
2. Địa chỉ của cơ sở:
3. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....
4. Địa điểm nuôi:

Đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản:

- Đối tượng thủy sản nuôi trồng:
- Số lượng ao (đầm/hầm)/bể/lồng:
- Tổng diện tích cơ sở:
- Diện tích mặt nước nuôi:

Số cấp: AA/20.../BB/CN-NTTS

Có hiệu lực đến ngày tháng năm

(*) và thay thế Giấy chứng nhận số: Cấp ngày tháng năm

....., ngày ... tháng ... năm
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

AA: Số thứ tự của cơ sở được kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện.

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 chứng nhận được cấp lại.



QUY TRÌNH

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
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp hoặc loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm khai thác từ tự nhiên đối với trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ tự nhiên để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cây nhân tạo	01	Bản sao
3	Tài liệu chứng minh cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật trong trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cây nhân tạo	01	Bản sao
4	Tài liệu nhập khẩu mẫu vật đối với trường hợp sử dụng mẫu vật có nguồn gốc từ nhập khẩu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cây nhân tạo	01	Bản sao
5	Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (theo Mẫu). 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)	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	3,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 BM 06 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở (nếu cần); tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cơ sở đáp ứng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>điều kiện: lập Dự thảo Giấy xác nhận theo BM 06.</p> <p>- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</p>
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy xác nhận/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy xác nhận/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	<p>- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản.</p> <p>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.</p>
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	<p>- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.</p> <p>- Thống kê, theo dõi.</p>

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP).
6	BM 06	Giấy xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu số 34.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP).
7	BM 07	Biên bản làm việc

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP).
6	BM 06	Giấy xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu số 34.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP).
7	BM 07	Biên bản làm việc
8	//	Hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế
động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp,
quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản**

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:
- Đại diện (nếu là tổ chức):
2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):
3. Điện thoại..... Fax.....; Email.....
4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):
5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):.....
6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc:.....

Đề nghị xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc phụ lục của Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản/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)

Thông tin khác: (nếu có)

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Hồ sơ gửi kèm:

**SỔ THEO DÕI NUÔI SINH TRƯỞNG, SINH SẢN,
TRỒNG CÂY 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 cây 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 nontách 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.
- Sổ liệu tại sở, 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 nontách 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 sở, 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 cây nhân tạo (áp dụng đối với trường hợp trồng cây 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 cây nhân tạo
- (2) cây/con được trồng cây 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.

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

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
về buôn bán quốc tế động vật, thực vật hoang dã nguy cấp,
loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản

Kính gửi: (Tên 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 nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cấy nhân tạo 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 cụ thể:

Tên 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)
				s		

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ
THỦY SẢN CẤP TỈNH
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

CHI CỤC THỦY SẢN TP.HỒ CHÍ MINH
ĐOÀN KIỂM TRA

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

Số:...../BBLV-KTra

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày:.....tháng...năm

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Vào hồi.....giờ.....ngày/...../20....., tại
.....Đoàn kiểm tra tiến hành làm việc với
.....về việc

1. Đại diện Đoàn kiểm tra:

- Ông (bà) chức vụ
- Ông (bà) chức vụ
- Ông (bà) chức vụ
- Ông (bà) chức vụ
- Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện

- Ông (bà) chức vụ
- Ông (bà) chức vụ

3. Nội dung làm việc:

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



QUY TRÌNH

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp xác nhận nguồn gốc			
1	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với trường hợp có sử dụng tàu cá để khai thác thủy sản	01	Bản sao
3	Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm	01	Bản sao
4	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	01	Bản sao
5	Báo cáo khai thác thủy sản, nhật ký khai thác thủy sản	01	Bản sao
B. Trường hợp 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			
1	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Tài liệu chứng minh nguồn gốc mẫu vật khai thác từ tự nhiên có xác nhận của Tổ chức quản lý cảng cá hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tại thời điểm khai thác hoặc 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.	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax:	- Trường hợp xác nhận nguồn gốc: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

028.39901598 ccts.snn@tphcm.gov.vn	-	Email:	- Trường hợp 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: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
--	---	--------	---

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp xác nhận nguồn gốc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy xác nhận theo BM 05 - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy xác nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy xác nhận/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
----------------	--------------------	-------------	-----------	----------------	-----------

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	04 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy xác nhận theo BM 05</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy xác nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy xác nhận/ Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào số, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

5	BM 05	Giấy xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản làm việc

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản làm việc
7	//	Hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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 khai thác từ tự nhiên

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

- Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:
- Đại diện (nếu là tổ chức):
- Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức):
- Điện thoại..... Fax.....; Email.....
- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có):
- Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):.....
- 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:

- 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)

¹Nghề khai thác theo mã đã được quy định.²Vùng khai thác theo mã đã được quy định.³Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

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:

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ THỦY SẢN
CẤP TỈNH**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

¹Nghề khai thác theo mã đã được quy định;

²Vùng khai thác theo mã đã được quy định.

³Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc vào hồi giờ ngày /..... /.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

Đại diện Đoàn kiểm tra

Đại diện cơ sở

Người ghi biên bản



QUY TRÌNH

Xóa đăng ký tàu cá

Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ khai xóa đăng ký tàu cá (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	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.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. * Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Giấy chứng nhận theo BM 05 - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyet	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai xóa đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
5	BM 05	Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 11.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai xóa đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
5	BM 05	Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 11.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness



GIẤY CHỨNG NHẬN XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ
Certificate of deregistration of Fishing Vessel

.....(1).... Chứng nhận(2)..... có các thông số dưới đây đã được xóa đăng ký trong Sổ đăng ký tàu cá quốc gia:

..... *Hereby certify that the ship with the following particulars has been deregistered from the Viet Nam National ships registration book:*

Tên(3)..... Hồ hiệu/Số IMO:.....

Name

Call sign/IMO number

Chủ sở hữu (tên, địa chỉ, tỷ lệ sở hữu tàu):.....

Owner (name, address, ratio of ownership)

Số GCN đăng ký:

Number of registration

Ngày đăng ký:

Date of registration

Cơ quan đăng ký:

The Registrar of ship

Người đề nghị (tên, địa chỉ):

Applicant (name, address)

Lý do xóa đăng ký:

Reasons to deregister

Ngày có hiệu lực xóa đăng ký:

Date of deregist

Số đăng ký:.....

Number of registration

Cấp tại..... ngày....tháng...năm

Issued at....., on.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ TÀU

Full name, signature of duly authorized official

Ghi chú (Note):

(1) Tên cơ quan đăng ký
The ship Registration office

(3) Tên tàu

Name of transport facility

(2) Loại tàu đăng ký: Tàu cá, tàu công vụ thủy sản

Type of transport facility registration/registry (vessel, public service ship)



QUY TRÌNH

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 của CITES

(Bản hướng dẫn kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Phương án nuôi đối với cơ sở nuôi động vật (theo Mẫu) hoặc Phương án trồng đối với cơ sở trồng thực vật (theo Mẫu)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	- Trường hợp không kiểm tra thực tế: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp có kiểm tra thực tế: 30 ngày (tương đương 22 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp không kiểm tra thực tế

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo cấp mã số hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo cấp mã số cơ sở. Thực hiện tiếp bước B5-B8.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp mã số cơ sở và nêu rõ lý do. Thực hiện tiếp bước B4.1-B4.3.</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</p>
B4.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy văn bản trả lời từ chối cấp mã số cơ sở trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt văn bản trả lời từ chối cấp mã số cơ sở.
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được phê duyet	Cho số, vào sổ, đóng dấu và ban hành văn bản
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp kiểm tra thực tế

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp bước B5-B9. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp mã số cơ sở và nêu rõ lý do. Thực hiện tiếp bước B4.1-B4.3.
B4.1	Thẩm xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy văn bản trả lời từ chối cấp mã số cơ sở trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4.2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt văn bản trả lời từ chối cấp mã số cơ sở.
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu và ban hành văn bản
B5	Kiểm tra thực tế, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	17 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 Dự thảo cấp mã số	- Tổ chức phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra theo BM 07 và dự thảo cấp mã số cơ sở nuôi, trồng. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.
B8	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Phương án nuôi đối với cơ sở nuôi động vật (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Phương án trồng đối với cơ sở trồng thực vật (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Biên bản làm việc

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Phương án nuôi đối với cơ sở nuôi động vật (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Phương án trồng đối với cơ sở trồng thực vật (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP)

7	BM 07	Biên bản làm việc
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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)

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. Loại 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)*

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)*



QUY TRÌNH

Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp cấp mới Giấy phép			
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	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	01	Bản sao
3	Văn bản hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá đối với loại tàu cá theo quy định phải có văn bản hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá	01	Bản sao
B. Trường hợp cấp lại Giấy phép			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp (trong trường hợp thay đổi thông tin trong giấy phép)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
A. Trường hợp cấp mới		
- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ects.snn@tphcm.gov.vn - Nộp hồ sơ trực tuyến: Công dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh - https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	40.000 đồng/lần
B. Trường hợp cấp lại		

<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ects.snn@tphcm.gov.vn</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến: Công dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh - https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	20.000 đồng/lần
--	--	-----------------

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp cấp mới

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến qua trang thông tin điện tử https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân	Lãnh đạo	0,5 ngày	Theo mục I	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	công thụ lý hồ sơ	Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	làm việc (04 giờ)	BM 01	lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	3,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản theo BM 06. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy phép/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy phép/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp cấp lại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến qua trang thông tin điện tử https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/; trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 BM 06	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản theo</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	quyết thủ tục hành chính	triển nguồn lợi thủy sản		hoặc Văn bản từ chối	BM 06. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy phép khai thác thủy sản và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy phép/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy phép/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác thủy sản (theo Mẫu số 02.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản (theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy phép khai thác thủy sản (theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác thủy sản (theo Mẫu số 02.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản (theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy phép khai thác thủy sản (theo Mẫu số 04.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản;
- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày

23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 118/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thăm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.

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

....., ngàytháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:.....

Họ, tên chủ tàu Điện thoại:

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:

.....

Nơi thường trú:

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về 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))

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

....., ngàytháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:

Tên chủ tàu:Điện thoại:

Nơi thường trú:

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/mã số định danh cá nhân:

.....

Tôi đã được cấp Giấy phép khai thác thủy sản số:...../20.../AA-GPKTTS;
cấp ngày tháng năm; hết thời hạn ngày tháng năm

Đề nghị cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản với lý do (nêu rõ lý do đề nghị cấp lại và gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh sự thay đổi thông tin):

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

Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về 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))

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



GIẤY PHÉP
KHAI THÁC THỦY SẢN

Số:/20.../AA⁽⁷⁾-GPKTTS

Tên tàu (nếu có):

Số đăng ký:

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Số:...../20../AA^(*)-GPKTTS

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017;

Căn cứ Nghị định số.....ngày....tháng....năm ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

Tên chủ tàu:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại (nếu có):

Số đăng ký tàu cá:

Cảng cá đăng ký cập tàu:

Sản lượng được phép khai thác: tấn/năm (nếu có).

Được phép đánh bắt nguồn lợi thủy sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản^():**

Nghề chính:..... Vùng hoạt động:

Nghề phụ 1:..... Vùng hoạt động:

Nghề phụ 2:..... Vùng hoạt động:

Thời hạn của Giấy phép đến hết ngày.....tháng.....năm

....., ngày tháng năm ...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(*) Là 2 chữ cái đầu của tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(**) Trường hợp cấp phép cho tàu đánh bắt nguồn lợi thủy sản thì xóa bỏ nội dung hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản; trường hợp cấp phép cho tàu hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản thì xóa bỏ nội dung đánh bắt nguồn lợi thủy sản.



QUY TRÌNH

Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản
lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực

Bản chính kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp cấp mới giấy xác nhận			
1	Đơn đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi được giao, cho thuê đất để nuôi trồng thủy sản hoặc giấy phép hoạt động nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, thủy điện hoặc quyết định giao khu vực biển hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất, khu vực biển để nuôi trồng thủy sản	01	Bản sao
3	Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi (có xác nhận của chủ cơ sở nuôi trồng thủy sản).	01	Bản chính
B. Trường hợp cấp lại giấy xác nhận			
1	Đơn đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất)	01	Bản chính
3	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)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Giấy xác nhận theo BM 06.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy xác nhận/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy xác nhận/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 26.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Đơn đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực

		(theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 28.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 26.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Đơn đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 28.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thủy sản;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/
ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC**

Kính gửi: (Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh).

1. Họ tên chủ cơ sở:
 2. Số căn cước công dân/chứng minh nhân dân (đối với chủ cơ sở không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp:
 3. Địa chỉ của cơ sở:
 4. Điện thoại..... ; Số Fax.....; Email.....
 5. Tổng diện tích của cơ sở (ha):
 6. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m³):
 7. Hình thức nuôi¹:.....
- Đề nghị (tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực cho cơ sở theo thông tin sau:

TT	Ao/bể/lồng nuôi ²	Đối tượng thủy sản nuôi	Địa chỉ ao/bể/lồng nuôi ³	Diện tích ao/bể/lồng nuôi (m ² /m ³)
1				
2				
3				
...				

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai.

CHỦ CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

¹ Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

² Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi.

³ Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

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/m³):
8. Hình thức nuôi⁴:.....
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 ⁵	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)

⁴ Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi).

⁵ Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN.....
..... (Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh)

Căn cứ Quyết định.....chức năng nhiệm vụ.....;

Căn cứ Nghị định số/2019/ND-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-CCCCC) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi như sau:

TT	Mã số nhận diện ao/bể/lồng nuôi ⁶	Ao/bể/lồng nuôi ⁷	Diện tích ao/bể/lồng nuôi (m ²)	Địa chỉ ao/bể/lồng nuôi ⁸
1	AA-BB-CCCCC-DDDD			
2				
....				

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;

CCCCC 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

-
-

⁶ Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

⁷ Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

⁸ Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã, huyện.



QUY TRÌNH

Cấp, cấp lại giấy Chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác
(Bản hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp cấp mới giấy Chứng nhận			
1	Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác có mô tả nguyên liệu đã sử dụng (theo Mẫu)	01	Bản sao - Trường hợp nguyên liệu thủy sản chưa sử dụng hết: Nộp bản chính 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 và lưu hồ sơ.
2	Một trong các giấy tờ sau: - Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác đối với sản phẩm xuất khẩu vào thị trường Châu Âu (theo Mẫu); - Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác đối với sản phẩm xuất khẩu vào thị trường các nước thuộc Ủy ban quốc tế về bảo tồn cá ngừ Đại Tây Dương (theo Mẫu); - Giấy chứng nhận theo yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu đã kê khai đầy đủ thông tin.	01	Bản chính
3	Thông tin bổ sung cho sản phẩm thủy sản được chế biến từ tàu cá Việt Nam và Thông tin vận tải (theo Mẫu)	01	Bản chính
B. Trường hợp cấp lại giấy Chứng nhận			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác	01	Bản chính

	(theo Mẫu) hoặc giấy chứng nhận theo yêu cầu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu đã kê khai đầy đủ thông tin		
3	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)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: cets.snn@tphcm.gov.vn	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		và Phát triển nguồn lợi thủy sản			
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 BM 05 hoặc BM 06 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Giấy chứng nhận theo mẫu BM 05 hoặc BM 06. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho sổ, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	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)
5	BM 05	Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2020/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (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);
7	BM 07	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)
	BM 08	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT)

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	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)
5	BM 05	Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo Mẫu số 04 Phụ lục ban

		hành kèm theo Thông tư số 13/2020/TT-BNNPTNT)
6	BM 06	Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (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 ngư Đại Tây Dương);
7	BM 07	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)
8	BM 08	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT)
9	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định ghi, nộp báo cáo, nhật ký khai thác thủy sản; công bố cảng cá chỉ định xác nhận nguồn gốc thủy sản từ khai thác; danh sách tàu cá khai thác thủy sản bất hợp pháp; xác nhận nguyên liệu, chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 13/2020/TT-BNNPTNT ngày 09 tháng 11 năm 2020 của của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 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.

BM 04

MẪU GIẤY XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU THỦY SẢN KHAI THÁC

A. XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU THỦY SẢN KHAI THÁC

Số xác nhận: XXXXX/20/SC-AA-BB ¹							Tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận:					
Tên tổ chức quản lý cảng cá:							Địa chỉ:					
Địa chỉ:							Điện thoại: ; Fax: ;					
Điện thoại:							Email:					
Fax:							Tổ chức, cá nhân được ủy quyền xác nhận:					
Email:							Địa chỉ:					
Điện thoại:							Điện thoại: ; Fax: ;					
Email:							Email:					
Thông tin tàu cá							Mô tả sản phẩm					Ghi chú
Số đăng ký	Họ và tên chủ tàu/thuyền	Chiều dài lớn	Inmarsat, Fax, điện thoại (nếu có)	Nghề khai thác	Số giấy phép	Thời hạn Giấy	Vùng ³ và thời gian	Tên loại thủy	Ngày bốc dỡ	Tổng khối lượng	Tổng khối lượng	

tàu	trường	nhất của tàu (m)	có)	thủy sản ²	khai thác	phép	khai thác	sản	thủy sản	nguyên liệu mua từ tàu cá (kg)	khai thác của tàu cá (kg)	
Tổng												

....., ngày ... tháng ... năm

Tổ chức quản lý cảng cá
(ký tên, đóng dấu)

¹ XXXXX, gồm 5 số là số thứ tự của giấy xác nhận; 20..... là năm xác nhận;

AA là mã của tỉnh theo Phụ lục IV; BB là viết tắt 02 chữ đầu tên cảng cá.

² Nghề khai thác thủy sản theo mã tại Phụ lục V.

³ Vùng khai thác thủy sản theo mã tại Phụ lục VI.

B. MÔ TẢ NGUYÊN LIỆU

Mô tả nguyên liệu đã sử dụng để nghị chứng nhận thủy sản khai thác (lần
.....)/Description of raw materials used for the Catch Certificate

TT No.	Tên tàu/Số đăng ký của tàu	Tên loài thủy sản	Khối lượng nguyên liệu đã sử dụng (kg)	Khối lượng sản phẩm đề nghị chứng nhận ⁴	Chữ ký và dấu của nhà máy chế biến ⁵
1					
2					
3					
...					

....., ngày tháng năm

Tổ chức, cá nhân xuất khẩu
(ký tên, đóng dấu)

C. XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU:....., ngày tháng năm

[Cơ quan quản lý Thủy sản cấp tỉnh] xác nhận khối lượng còn lại của nguyên liệu thủy sản trong Giấy xác nhận sau khi cấp Giấy chứng nhận số:

1.
2.
3.
- n.


Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, đóng dấu)

⁴ Khối lượng nguyên liệu đã sơ chế (dánh vảy, cắt vảy, đầu, bỏ nội tạng...) không bao gồm phụ gia.

⁵ Nếu nhà máy chế biến không phải tổ chức cá nhân xuất khẩu.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN NGUỒN GỐC THỦY SẢN KHAI THÁC

 <p style="text-align: center;">MINISTRY OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN DIRECTORATE OF FISHERIES TỔNG CỤC THỦY SẢN</p>						
<p>CATCH CERTIFICATE CHỨNG NHẬN NGUỒN GỐC THỦY SẢN KHAI THÁC</p>						
Document number số chứng nhận.XXXX/20...../CC-AA						
1. Authority's name Tên cơ quan thẩm quyền			Address Địa chỉ		Tel..... Fax.....	
2. Information of Fishing vessel is indicated on the Appendix 2a Thông tin về tàu cá khai thác chi tiết xem Phụ đính 2a kèm theo						
3. Description of Products Mô tả sản phẩm ⁽¹⁾			Type of processing authorized on board (if available) Loại hình chế biến trên tàu cá được cấp phép (nếu có)			
Species Loài	Product code Mã sản phẩm	Catch area(s) and dates Vùng và thời gian khai thác	Estimated live weight Khối lượng nguyên liệu ước tính của lô hàng ⁽²⁾ (kg)	Estimated weight to be landed Khối lượng lên bến ước tính của tàu cá (nếu có) ⁽³⁾ (kg)	Verified weight landed Khối lượng nguyên liệu đã được xác nhận ⁽⁴⁾ (kg)	

4. References of applicable conservation and management measures Tham chiếu các quy định về quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản ⁽⁵⁾					
5. Name of master of fishing vessel - Signature - seal Tên thuyền trưởng tàu cá - Chữ ký - dấu ⁽⁶⁾					
(Information details is indicated on the logbook of fishing vessel, if request Thông tin chi tiết xem nhật ký khai thác thủy sản, gửi kèm khi có yêu cầu)					
6. Declaration of transshipment at sea Khai báo chuyển tải trên biển ⁽⁷⁾ (nếu có):		No không <input type="checkbox"/>	Yes có <input type="checkbox"/>		
		(Information details is indicated on the logbook of receiving vessel, if request Thông tin chi tiết xem nhật ký khai thác thủy sản, gửi kèm khi có yêu cầu)			
name of master of fishing vessel) (Tên thuyền trưởng tàu khai thác)		Signature and date Chữ ký và ngày		Transshipment date/area/position Ngày/khu vực/vị trí chuyển tải	Estimated weight Khối lượng ước tính (kg)
Master of receiving vessel/ representative Tên thuyền trưởng tàu nhận/ Người đại diện	Signature Chữ ký	Vessel name Tên tàu		Call sign Hỗ hiệu	IMO/ Lloyd's number (if issued) Số IMO, Lloyd's (nếu có)
7. Transshipment authorization within a Port area Xác nhận chuyển hàng tại cảng					
Signature Chữ ký	Address Địa chỉ:	Tel Điện thoại	Port of landing Cảng lên cá	Date of landing Ngày lên cá	Seal (stamp) Dấu
8. Name and address of exporter Tên chủ hàng xuất khẩu			Signature Chữ ký	Date Ngày	Seal Dấu
9. Flag state authority validation Chứng nhận của Cơ quan thẩm quyền nước treo cờ					
Full name Họ và tên		Signature Chữ ký:		Date Ngày	Seal Dấu
Title Chức vụ					

10. Transport details, see Appendix 2b attached Thông tin vận tải, xem Phụ đính 2b kèm theo				
11. Importer declaration Khai báo của đơn vị nhập khẩu				
Name of importer Tên đơn vị nhập khẩu	Signature Chữ ký	Date Ngày	Seal Dấu	Product CN code Mã CN sản phẩm
Address Địa chỉ				
As regulated by tire imported authorities: Theo quy định của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu:	Reference Tài liệu tham chiếu			
12. Import control - authority Cơ quan thẩm quyền kiểm soát nhập khẩu	Place Địa điểm	Importation authorized Cho phép nhập khẩu	Importation suspended Chưa cho phép nhập khẩu	Verification requested - date Yêu cầu kiểm tra- ngày
Customs declaration, if issued Khai báo hải quan, Nếu có	Number Số		Date Ngày	Place Địa điểm:

(1). Mô tả chi tiết thông tin của lô hàng xuất khẩu: dạng đóng hộp, phối trộn, cấp đông, nguyên con, khối lượng tịnh....; khối lượng các loài...hoặc theo yêu cầu của đơn vị nhập khẩu.

(2). Sử dụng khi thủy sản được xuất khẩu sống, khi một phần của sản phẩm khai thác cập cảng được xuất khẩu, khi các sản phẩm khai được chế biến trước khi xuất khẩu

(3). Sử dụng khi sản phẩm khai thác cập cảng tại nước mà tàu đó treo cờ hoặc cảng nước khác và xuất khẩu toàn bộ sản phẩm;

(4). Sử dụng khi toàn bộ khối lượng của lô hàng xuất khẩu do cơ quan có thẩm quyền cần kiểm tra trước khi chứng nhận;

(5). Ghi tên các văn bản liên quan đến quy định quản lý và bảo tồn nguồn lợi thủy sản

(6). Chỉ ghi trong trường hợp xuất khẩu cá sống, trường hợp sản phẩm chế biến xuất khẩu không ghi mục này.

(7). Tích vào ô tương ứng có hoặc không, các nội dung khác để trống.

**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 NGŨ ĐẠI TÂY DƯƠNG (ICCAT)**

CATCH STATEMENT FOR RAW MATERIAL BY ICCAT'S REGULATIONS

*(Promulgated 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 NGŨ MẮT TO XUẤT KHẨU ĐI ICCAT

DOCUMENT NUMBER/SỐ TÀI LIỆU	ICCAT BIGEYE TUNA STATISTICAL DOCUMENT/ THỐNG KÊ SẢN LƯỢNG CÁ NGŨ 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 <input type="checkbox"/> (b) Pacific <input type="checkbox"/> (c) Indian <input type="checkbox"/>			
* 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 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/Province/Bang, tỉnh Country/Entity/Fishing Entity/Nước nhập khẩu

B. XÁC NHẬN NGUYÊN LIỆU CÁ KIỂM XUẤT KHẨU ĐI ICCAT

DOCUMENT NUMBER/SỐ TÀI LIỆU	ICCAT SWORDFISH STATISTICAL DOCUMENT THỐNG KÊ SẢN LƯỢNG CÁ KIỂM THEO ICCAT
EXPORT SECTION/Phần xuất khẩu:	

1. FLAG COUNTRY/ENTITY/FISHING ENTITY/Tên quốc gia treo cờ;				
2. DESCRIPTION OF VESSEL/Mô tả tàu thuyền (If applicable/nếu có) Vessel Name/Tên tàu Registration Number/Số đăng lý LOA (m) ICCAT Record No./Số đăng ký theo ICCAT (If applicable/nếu có)				
3. POINT OF EXPORT/Điểm xuất khẩu: City, State or Province/Thành phố, tỉnh Country/Entity/Fishing Entity/Nước xuất khẩu:				
4. AREA OF CATCH/Vùng khai thác (Check one of the following/đánh dấu vào một trong các ô sau) (a) North Atlantic <input type="checkbox"/> (b) South Atlantic <input type="checkbox"/> (c) Mediterranean <input type="checkbox"/> (d) Pacific <input type="checkbox"/> (e) Indian <input type="checkbox"/> * 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

**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* Small* Normal**	Hồ hiệu u/Call sign	Inmarsat, Fax, điện thoại (nếu có)/Inmarsat, fax, tel (if issued)	Số giấy phép, giá trị đến ngày/ Fishing license No, period of validity	Vùng và thời gian khai thác/ Catch area (s) and date	Tên loài/ Species Name	Loại hình chế biến trên tàu cá được cấp phép/ Type processing authorized onboard	Ngày lên cá/Date of landing	Tổng khối lượng khai thác của tàu cá (kg)/ Total catch of the vessel (kg)	Khối lượng nguyên liệu đưa vào chế biến từ tổng khối lượng khai thác (kg)/ Catch processed from the total catch (kg)	Khối lượng sản phẩm thủy sản trong lô hàng (kg) ⁹ / Processed fishery product for export (kg)
									Tổng/ Total			

⁹ Khối lượng nguyên liệu tại chú thích 4

Attached to the Catch certificate/Đính kèm Chứng nhận số:

Nhà máy chế biến (Không phải của tổ chức, cá nhân xuất khẩu) Processing plant (if different from the processing plant)		Cơ quan thẩm quyền/validating authority	
Tên và địa chỉ/Name and address	Chữ ký và đóng dấu Signature and seal	Tên và địa chỉ/Name and address	
Tổ chức, cá nhân xuất khẩu/Exporter		Chữ ký và đóng dấu Signature and seal	Ngày/Date
Tên và địa chỉ/Name and address	Chữ ký và đóng dấu Signature and seal		

“Tôi cam kết rằng những thông tin trên là đúng sự thực và phù hợp với khai báo ở trên”

“I hereby declare that the above information is true and corresponds to the above described export”

THÔNG TIN VẬN TẢI/TRANSPORT DETAILS

Số chứng nhận/Document number			
1. Quốc gia xuất khẩu/Country of Exportation: Cảng/sân bay/địa điểm xuất phát khác/Port/airport/other place of departure: Tên tàu/nước treo cờ/Vessel name/flag: Số chuyến/số vận đơn đường biển/Voyage No./Bill of lading No: Số chuyến bay/Số vận đơn hàng không/Flight number/Airway bill number: Quốc tịch xe và số đăng ký/Truck nationality and registration number: Số vận đơn đường sắt/Railway bill number: Các giấy tờ vận tải khác/Other transport documents:			
2. Chữ ký của chủ hàng xuất khẩu/Exporter Signature			
Số công-ten-nơ, xem danh sách kèm theo Container number (s), see list below	Tên của nhà xuất khẩu Name of Exporter	Địa chỉ Address	Chữ ký Signature

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 NGUỒN GỐC THỦY SẢN KHAI THÁC

Kính gửi:

Tên đơn vị đề nghị: ; Điện thoại:

Địa chỉ:

Giấy ĐKKD số: ; Ngày cấp:

Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác số: đã được
cơ quan cấp ngày tháng năm

Lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận:

.....

.....

.....

Đề nghị cơ quan thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác để lô hàng của chúng tôi đủ điều kiện xuất khẩu theo yêu cầu của

Chúng tôi cam đoan về những nội dung trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về thông tin đã kê khai./.

Đại diện chủ hàng

(ký tên, đóng dấu)



QUY TRÌNH

Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

(Bản hành kèm theo Quyết định số 3362 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp tàu đóng mới			
1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng tàu cấp (theo Mẫu)	01	Bản chính
3	Văn bản chấp thuận đóng mới đối với tàu cá	01	Bản chính
4	Biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế	01	Bản chính
5	Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu	02	Bản chính
6	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên)	01	Bản sao
B. Trường hợp tàu cải hoán			
1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận cải hoán, sửa chữa tàu (theo Mẫu)	01	Bản chính
3	Giấy chứng nhận đăng ký cũ	01	Bản chính
4	Văn bản chấp thuận cải hoán đối với tàu cá	01	Bản chính
5	Biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế	01	Bản chính
6	Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu	02	Bản chính

7	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên)	01	Bản sao
C. Trường hợp tàu được mua bán, tặng cho			
1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định	01	Bản chính
3	Văn bản chấp thuận mua bán tàu cá, trừ trường hợp tàu cá mua bán trong tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	01	Bản chính
4	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu	01	Bản chính
5	Giấy chứng nhận xóa đăng ký	01	Bản chính
6	Biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế	01	Bản chính
7	Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu	02	Bản chính
8	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên)	01	Bản sao
D. Trường hợp tàu nhập khẩu			
1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền	01	Bản sao
3	Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá đã qua sử dụng	01	Bản chính
4	Tờ khai hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan	01	Bản sao
5	Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam	01	Bản sao
6	Biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc Tờ khai lệ phí	01	Bản chính

	trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế		
7	Ảnh màu (9 x 12 cm) Chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu	02	Bản chính
8	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên)	01	Bản sao

E. Trường hợp tàu thuộc diện thuê tàu trần

1	Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp	01	Bản chính
3	Hợp đồng thuê tàu trần	01	Bản chính
4	Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu	02	Bản chính
5	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên)	01	Bản sao
6	Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá đã qua sử dụng	01	Bản chính
7	Tờ khai hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan	01	Bản sao
8	Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến: trang thông tin điện tử https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/</p>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến qua trang thông tin điện tử https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 hoặc	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Giấy chứng nhận theo BM 07.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	quyết thủ tục hành chính	lợi thủy sản		Văn bản từ chối	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

4	BM 04	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)
5	BM 05	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)
6	BM 06	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)
7	BM 07	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	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)
5	BM 05	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)
6	BM 06	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)
7	BM 07	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ

sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ, TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN

Kính gửi:

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân số:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng (nghề):.....

Năm, nơi đóng:

Cảng đăng ký:

Thông số cơ bản của tàu (m): L_{max} =.....; B_{max} =.....; D =.....

L_{tk} =.....; B_{tk} ... =.....; 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

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 XƯƠNG

Tên sản phẩm:

Nơi đóng:

Địa chỉ:

Năm đóng:

Ký hiệu thiết kế:

Đơn vị thiết kế thiết kế:

Cơ sở đăng kiểm:

Thông số cơ bản của tàu: $L_{max} = \dots$; $B_{max} = \dots$; $D = \dots$ $L_{tk} = \dots$; $B_{tk} = \dots$; $d = \dots$

Vật liệu vỏ:.....; cấp tàu:

Công dụng (nghề):

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất (KW)	Năm chế tạo	Nơi chế tạo

Đã hoàn thành việc đóng mới, đủ điều kiện xuất xương./.

CƠ SỞ ĐÓNG TÀU

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 tàu:

Ký hiệu thiết kế:

Đơn vị thiết kế:

Cơ sở đăng kiểm:

Thông số cơ bản của tàu: $L_{max} = \dots\dots\dots$; $B_{max} = \dots\dots\dots$; $D = \dots\dots\dots$ $L_{tk} = \dots\dots\dots$; $B_{tk} = \dots\dots\dots$; $d = \dots\dots\dots$

Vật liệu vỏ:....., Cấp tàu:

Công dụng (nghề):

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất (KW)	Năm chế tạo	Nơi chế tạo

Đã hoàn thành việc cải hoán, đủ điều kiện xuất xưởng./.

CƠ SỞ ĐÓNG TÀU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM



N^o.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN^(*)
REGISTRATION CERTIFICATE OF FISHING VESSEL/SHIPS DUTY
FISHERIES^(*)
.....(**)....**

Chứng nhận tàu cá/tàu công vụ thủy sản^(*) có các thông số dưới đây đã được đăng ký vào Sổ Đăng ký tàu cá Việt Nam:

Hereby certifies that the fishing vessel/ship duty fisheries^() with the following specifications has been registered into The Vietnam National Vessel Registration Book:*

Tên tàu:	Hồ hiệu:
<i>Name of Vessel</i>	<i>Signal Letters</i>
Chủ tàu:	Nơi thường trú:
<i>Vessel owner</i>	<i>Residential Address</i>
Kiểu tàu:	Công dụng (nghề):
<i>Type of Vessel</i>	<i>Used for (fishing gear)</i>
Tổng dung tích, GT:	Trọng tải toàn phần:
<i>Gross Tonnage</i>	<i>Dead weight</i>
Chiều dài L_{max} , m:	Chiều rộng B_{max} , m:
<i>Length overal</i>	<i>Breadth overal</i>
Chiều dài thiết kế L_{tk} , m:	Chiều rộng thiết kế B_{tk} , m:
<i>Length</i>	<i>Breadth</i>
Chiều cao mạn D, m:	Chiều chìm d, m:
<i>Draught</i>	<i>Depth</i>
Vật liệu vỏ:	Tốc độ tự do hl/h:
<i>Materials</i>	<i>Speed</i>

Năm và nơi đóng:

Year and Place of Build

Số lượng máy:

Tổng công suất (KW):

Number of Engines

Total power

Ký hiệu máy <i>Type of machine</i>	Số máy <i>Number engines</i>	Công suất (KW) <i>Power</i>	Năm và nơi chế tạo <i>Year and place of manufacture</i>
.....
.....

Cảng đăng ký:

Cơ sở đăng kiểm tàu cá:

Port Registry

Register of Vessels

Số đăng ký:

Number or registry

Giấy chứng nhận này có hiệu lực đến(***) :

This certificate is valid until

Cấp tại, ngàytháng... năm.....

Issued at

Date

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ TÀU

THÔNG TIN VỀ CHỦ SỞ HỮU TÀU^(****)

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân/căn cước công dân	Tỷ lệ cổ phần (%)

Chú thích: () Gạch bỏ chỗ không phù hợp;*

*(**) Tên cơ quan đăng ký: - Tổng cục Thủy sản;*

- Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh.

*(***) Ghi thời hạn theo thời hạn thuê tàu trần đối với trường hợp thuê tàu trần, không thời hạn đối với các trường hợp khác.*

*(****) Đối với trường hợp tàu thuộc sở hữu nhiều chủ.*



QUY TRÌNH

Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ; trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do	01	Bản chính
3	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu	01	Bản sao
4	Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu	02	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598- Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>* Đối với trường hợp nộp hồ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Giấy chứng nhận theo BM 05.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</p>
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyet	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN^(*)

Kính gửi:

Họ tên người khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân số:.....Ngày cấp

Nơi cấp

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá/tàu công vụ thủy sản^(*) với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu:

Tên tàu:; Công dụng (nghề):

Năm, nơi đóng:

Cảng đăng ký:

Thông số cơ bản của tàu: Lmax=.....; Bmax=.....; D=

Ltk =.....; Btk...=.....; d=

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích (GT):

Sức chở tối đa, tấn:..... Số thuyền viên, người

Nghề chính:..... Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức, KW	Vòng quay định mức, v/ph	Ghi chú

2. Họ tên, địa chỉ của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân	Giá trị cổ phần

3. Lý do đề nghị cấp lại:

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung nêu trên là đúng sự thật

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM



N⁰.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN^(*)**
**REGISTRATION CERTIFICATE OF FISHING VESSEL/SHIPS DUTY
FISHERIES^(*)**

.....(**).....

Chứng nhận tàu cá/tàu công vụ thủy sản^(*) có các thông số dưới đây đã được đăng ký vào Sổ Đăng ký tàu cá Việt Nam:

Hereby certifies that the fishing vessel/ship duty fisheries^() with the following specifications has been registered into The Vietnam National Vessel Registration Book:*

Tên tàu: <i>Name of Vessel</i>	Hồ hiệu: <i>Signal Letters</i>
Chủ tàu: <i>Vessel owner</i>	Nơi thường trú: <i>Residential Address</i>
Kiểu tàu: <i>Type of Vessel</i>	Công dụng (nghề): <i>Used for (fishing gear)</i>
Tổng dung tích, GT: <i>Gross Tonnage</i>	Trọng tải toàn phần: <i>Dead weight</i>
Chiều dài L _{max} , m: <i>Length overal</i>	Chiều rộng B _{max} , m: <i>Breadth overal</i>
Chiều dài thiết kế L _{tk} , m:	Chiều rộng thiết kế B _{tk} , m:

Length
Chiều cao mạn D, m:

Draught

Vật liệu vỏ:

Materials

Năm và nơi đóng:

Year and Place of

Build

Số lượng máy:

Number of Engines

Ký hiệu máy

Type of machine

Số máy

Number engines

Tổng công suất (KW):

Total power

Công suất (KW)

Power

Năm và nơi chế tạo

Year and place of manufacture

Cảng đăng ký:

Port Registry

Số đăng ký:

Cơ sở đăng kiểm tàu cá:

Register of Vessels

Number or registry

Giấy chứng nhận này có hiệu lực
đến(**):

This certificate is
valid until

Cấp tại, ngàytháng... năm.....
Issued at Date

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
TÀU**

THÔNG TIN VỀ CHỦ SỞ HỮU TÀU^(**)**

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân/căn cước công dân	Tỷ lệ cổ phần (%)

Chú thích: (*) Gạch bỏ chỗ không phù hợp;

(**) Tên cơ quan đăng ký: - Tổng cục Thủy sản;

- Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh.

(***) Ghi thời hạn theo thời hạn thuê tàu trần đối với trường hợp thuê tàu
trần, không thời hạn đối với các trường hợp khác.

(****) Đối với trường hợp tàu thuộc sở hữu nhiều chủ.



QUY TRÌNH

Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, hợp đồng đóng tàu, biên bản nghiệm thu xuất xưởng	01	Bản sao
3	Các giấy tờ đối với tàu nhập khẩu, thuê tàu trần từ nước ngoài về cảng đầu tiên của Việt Nam, gồm: - Văn bản cho phép nhập khẩu hoặc thuê tàu trần; - Giấy chứng nhận xóa đăng ký đối với trường hợp tàu cá đã qua sử dụng; - Hợp đồng đóng tàu và thanh lý hợp đồng đóng tàu đối với tàu đóng mới; - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật hoặc giấy chứng nhận phân cấp còn hiệu lực từ 06 tháng trở lên do tổ chức đăng kiểm nước có tàu cấp; - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chủ tàu là tổ chức; - Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với chủ tàu là cá nhân.	01	Bản sao
4	Ảnh màu (9 x 12 cm) chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)	02	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: cets.snn@tphcm.gov.vn	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>* Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.</p>
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Giấy chứng nhận theo BM 05. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá (theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá (theo Mẫu số 09.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá (theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá (theo Mẫu số 09.ĐKT Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;
- Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

*Number of engines**Total Power*

Kiểu máy <i>Type</i>	Số máy <i>Number</i>	Công suất <i>Power</i>	Năm và nơi chế tạo <i>Year and place of manufacture</i>

2. Họ tên, địa chỉ của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):*The name, address and value of shares of each ownership*

TT	Họ và tên <i>Full name</i>	Địa chỉ <i>Address</i>	Chứng minh nhân dân <i>Identification card</i>

3. Lý do xin đăng ký tạm thời tàu:.....*Reasons to temporary registration of ship*

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

I pledge to use the vessel in accordance with the registered content and strictly comply with the provisions of the law of the Vietnamese.

....., ngàythángnăm

.....,Date.....

CHỦ TÀU

Shipowner

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)
(sign, full name and stamp)

Ghi chú (note):

* Gạch bỏ chỗ không phù hợp.

Remove the wrong place

** - Cơ quan quản lý thủy sản của tỉnh là Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*the provincial fisheries management agency is the Agriculture and Rural Development Department*)

- Cơ quan quản lý thủy sản trung ương là Tổng cục Thủy sản (*the central fisheries management agency is the Directorate of Fisheries*).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness



GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI
TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN (*)

Certificate of temporary registration of import Fishing Vessel/ships duty fisheries^()*
(**).....

Chúng nhận tàu cá có các thông số dưới đây đã được đăng ký:

Hereby certifies that the fishing vessel/ship duty fisheries^() with the following specifications has been temporarily registered*

Tên tàu:	Hồ hiệu:
<i>Name of Vessel</i>	<i>Signal Letters</i>
Chủ tàu:	Nơi thường trú:
<i>Vessel owner</i>	<i>Residential Address</i>
Kiểu tàu:	Công dụng (nghề):
<i>Type of Vessel</i>	<i>Used for (fishing)</i>
Tổng dung tích, GT:	Trọng tải toàn phần:.....
<i>Gross Tonnage</i>	<i>Dead weight</i>
Chiều dài L_{max} , m:	Chiều rộng B_{max} , m:
<i>Length overal</i>	<i>Breadth overal</i>
Chiều dài thiết kế L_{tk} , m:	Chiều rộng thiết kế B_{tk} , m:
<i>Length</i>	<i>Breadth</i>
Chiều cao mạn D, m:	Chiều chìm d, m:
<i>Draught</i>	<i>Depth</i>
Vật liệu vỏ:	Tốc độ tự do hl/h:
<i>Materials</i>	<i>Speed</i>

Năm và nơi đóng:

Year and Place of Build

Số lượng máy:

Number of Engines

Tổng công suất (KW):

Total power

Ký hiệu máy	Số máy	Công suất (KW)	Năm và nơi chế tạo
<i>Type of machine</i>	<i>Number engines</i>	<i>Power</i>	<i>Year and place of manufacture</i>
.....

Nơi đăng ký:

Place Registry

Số đăng ký:

Number or registry

Cơ sở đăng kiểm tàu cá:

Register of Vessels

Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày

This certificate is valid until

Cấp tại, ngàytháng... năm.....

Issued at

Date

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ TÀU

(Ký tên và đóng dấu)

Chú thích: (*) Gạch bỏ chỗ không phù hợp;

Remove the wrong place

(**) Tên cơ quan đăng ký