ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 11 /QĐ-UBND	*Ninh Bình, ngày 03 tháng 01 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính và Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính; 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Thực hiện Quyết định số 4768/QĐ-BNN-CCPT ngày 25/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 Danh mục thủ tục hành chính *(Phụ lục I)* và Phê duyệt 01 Quy trình nội bộ nội bộ giải quyết thủ tục hành chính *(Phụ lục II)* sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Bãi bỏ 02 Danh mục thủ tục hành chính *(Phụ lục III)* tại Quyết định số 291/QĐ-UBND ngày 22/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc Công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định số 451/QĐ-UBND ngày 22/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh

Bình về việc phê duyệt chuẩn hoá Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thực hiện và giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, niêm yết công khai, hướng dẫn và tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan cập nhật/gỡ bỏ nội dung thủ tục hành chính, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng thông tin điện tử tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/01/2025.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VNPT Ninh Bình;
- Lưu: VT,TTTH-CB,VP3,VP7.

MT129/VP7/2024/TTHC-NNPTNT

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phùng Quang Thìn

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THUỶ SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH NINH BÌNH

(*Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 12 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình*)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến		Ghi chú
							Toàn trình	Một phần	
I	**Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thuỷ sản**								
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản 2.001827.H42	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	700.000 đồng/cơ sở	Trực tuyến; Trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích	- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/ 2010. - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 của Bộ Tài chính. - Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 17/4/2019 của UBND tỉnh Ninh Bình.		X	*Sửa đổi, bổ sung: nội dung, trình giải quyết TTHC; căn cứ pháp lý của TTHC*

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THUỶ SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH NINH BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 12 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

1. Thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

Mã TTHC: 2.001827.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày) x 08 giờ = 120 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 120 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
I. Trường hợp do Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản giải quyết					
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản)	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 120 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 2	Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản	Lãnh đạo phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 3	Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản	Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Tham mưu, xây dựng kế hoạch đi thẩm định thực tế tại cơ sở . - Căn cứ vào kết quả thẩm định của Đoàn thẩm định: Lập Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.	96 giờ	Mẫu 02, 04,05
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5		Lãnh đạo chi cục	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6		Bộ phận văn thư	Bộ phận Văn thư của Chi cục vào sổ kết quả giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận trên phần mềm. Gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho, tổ chức và cá nhân hoặc dịch vụ bưu chính công đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05, 06
II. Trường hợp do Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết					
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ	04 giờ	Mẫu 01,02,03,

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 120 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
	chính công		không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Chăn nuôi và Thú y. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Chăn nuôi và Thú y (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Chăn nuôi và Thú y).		04,05, 06
Bước 2	Trạm Kiểm dịch, Chẩn đoán và Điều trị bệnh động vật	Lãnh đạo trạm	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 3		Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Xây dựng kế hoạch đi thẩm định thực tế. - Căn cứ vào kết quả thẩm định của Đoàn thẩm định: Lập Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Trạm xem xét.	96 giờ	Mẫu 02, 04,05
Bước 4		Lãnh đạo trạm	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Chi cục Chăn nuôi và	Lãnh đạo chi cục	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 120 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 6	Thú y	Bộ phận văn thư	Bộ phận Văn thư của Chi cục vào sổ kết quả giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận trên phần mềm. Gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức và cá nhân hoặc dịch vụ bưu chính công đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05, 06
III. Trường hợp do Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật giải quyết					
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Lãnh đạo phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 120 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 3	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Tham mưu, xây dựng kế hoạch đi thẩm định thực tế tại cơ sở. - Căn cứ vào kết quả thẩm định của Đoàn thẩm định: Lập Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét	96 giờ	Mẫu 02,04, 05
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5		Lãnh đạo chi cục	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Bộ phận văn thư	Bộ phận Văn thư của Chi cục vào sổ kết quả giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận trên phần mềm. Gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức và cá nhân hoặc dịch vụ bưu chính công đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05, 06
IV. Trường hợp do Chi cục Thủy sản giải quyết					
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Chi cục Thủy sản.	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 120 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Chi cục Thủy sản (ký số gửi Bưu điện chuyển về Chi cục Thủy sản)		
Bước 2	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo phòng	Xem xét hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 3	Chi cục Thủy sản	Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Tham mưu, xây dựng kế hoạch đi thẩm định thực tế tại cơ sở . - Căn cứ vào kết quả thẩm định của Đoàn thẩm định: Lập Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.	96 giờ	Mẫu 02, 04,05
Bước 4	Chi cục Thủy sản	Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5		Lãnh đạo chi cục	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6		Bộ phận văn thư	Bộ phận Văn thư của Chi cục vào số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận trên phần mềm. Gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 120 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo cho tổ chức và cá nhân hoặc dịch vụ bưu chính công đến nhận kết quả. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05, 06

Phụ lục III

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THUỶ SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH NINH BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 12 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

TT	Mã số TTHC	Tên quy trình	Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
I	**Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thuỷ sản**			
1	2.001827.H42	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	- Bãi bỏ 02 Danh mục TTHC được ban hành tại Quyết định số 291/QĐ-UBND ngày 05/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình. - Bãi bỏ 02 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Quyết định số 451/QĐ-UBND ngày 22/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về việc phê duyệt chuẩn hoá Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.
2	2.001823.H42	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn)		

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THUỶ SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

I. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Gửi hồ sơ

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản tại địa phương và tàu cá của địa phương khác (trừ các cơ sở nêu tại Khoản 1 Điều 5 tại Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 5 Điều 1 Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT) nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Đường Nguyễn Bặc, phường Ninh Khánh, thành phố Ninh Bình, tỉnh Ninh Bình, trong giờ làm việc hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).

Bước 2: Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ

Cơ quan thẩm quyền tiến hành thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo kết quả tới cơ sở, ngày dự kiến thẩm định trong trường hợp hồ sơ hợp lệ; hoặc thông báo hồ sơ không đạt và nêu rõ lý do.

Bước 3: Thành lập Đoàn thẩm định

Cơ quan thẩm quyền ban hành Quyết định thành lập đoàn thẩm định ngay sau khi có thông báo hồ sơ hợp lệ.

Bước 4. Tổ chức thẩm định tại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận

Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

- Đoàn thẩm định công bố quyết định thành lập đoàn, nêu rõ mục đích và nội dung thẩm định;

- Tiến hành thẩm định thực tế: xem xét, đánh giá hồ sơ, tài liệu lưu, đánh giá thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở bao gồm nhà xưởng, trang thiết bị, nguồn lực quản lý, chương trình quản lý an toàn thực phẩm, truy xuất nguồn gốc và thu hồi, xử lý sản phẩm không đảm bảo an toàn, kết quả thực hiện; phỏng vấn các đối tượng liên quan, lấy mẫu nếu cần theo quy định.

- Lập biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới đại diện cơ sở theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT. Trường hợp phát hiện cơ sở có hành vi vi phạm, đoàn thẩm định lập biên bản làm việc hoặc biên bản vi phạm hành chính để chuyển cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

- Sau khi nhận được Biên bản thẩm định của đoàn thẩm định, Cơ quan có thẩm quyền thực hiện thẩm tra biên bản (yêu cầu đoàn thẩm định giải trình các nội dung đánh giá nếu cần).

- Thực hiện Cấp giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT trong trường hợp:

+ Cơ sở đáp ứng các yêu cầu về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm hoặc có kết quả kiểm nghiệm đạt yêu cầu trong trường hợp có lấy mẫu kiểm nghiệm trong quá trình thẩm định.

+Đối với trường hợp kết quả lấy mẫu kiểm nghiệm không đáp ứng quy định về an toàn thực phẩm, việc cấp Giấy chứng nhận chỉ được thực hiện sau khi cơ sở điều tra nguyên nhân, có biện pháp khắc phục và được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra đạt yêu cầu.

+ Trường hợp cơ sở có kết quả thẩm định không đạt nhưng có báo cáo khắc phục và được Đoàn thẩm định thẩm tra đạt yêu cầu trong thời hạn cấp Giấy chứng nhận, Cơ quan thẩm quyền thẩm tra và thực hiện việc Cấp giấy chứng nhận.

Trường hợp kết quả thẩm định không đạt và cơ sở không khắc phục trong thời hạn yêu cầu: Cơ quan thẩm quyền ban hành thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận, đồng gửi Cơ quan quản lý an toàn thực phẩm ở địa phương để giám sát cơ sở không được hoạt động.

2. Cách thức thực hiện:

Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, qua đường bưu điện hoặc trực tiếp

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1) Hồ sơ đăng ký bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm tham khảo theo mẫu tại Phụ lục III Thông tư 17/2024/TT-BNNPTNT;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

c) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có

thẩm quyền tham khảo theo mẫu tại Phụ lục IV Thông tư 17/2024/TT-BNNPTNT;

d) Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

đ) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do chủ cơ sở tổ chức thực hiện và xác nhận.

` 2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân (Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thuỷ sản)

6. Cơ quan giải quyết TTHC:

Cơ quan giải quyết TTHC: Theo lĩnh vực chuyên ngành

- Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản Ninh Bình;
- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Ninh Bình;
- Chi cục Chăn nuôi và Thú y Ninh Bình;
- Chi cục Thủy sản Ninh Bình.

7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục V Thông tư 17/2024/TT-BNNPTNT.

- Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

8. Phí, lệ phí: Thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản: 700.000 đồng/cơ sở

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm tham khảo theo mẫu tại Phụ lục III Thông tư 17/2024/TT-BNNPTNT.

b. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm tham khảo theo mẫu tại Phụ lục IV Thông tư 17/2024/TT-BNNPTNT.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thuỷ sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 17/4/2019 của UBND tỉnh Ninh Bình Ban hành Quy định cơ quan thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm và cơ quan quản lý điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản không thuộc diện cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

PHỤ LỤC III
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

……, ngày….. tháng…. năm….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
.....
2. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....
.....
3. Điện thoại ……. Email ……..
4. Mã số đăng ký kinh doanh: .....
5. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh……
6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị ……. *(tên cơ quan có thẩm quyền)*…….. cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

Lý do cấp: .....

Đại diện cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC IV

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày….. tháng…. năm….

BẢN THUYẾT MINH

Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

I- THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....

2. Địa chỉ: .....

3. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước □ DN 100% vốn nước ngoài ..... □

DN liên doanh với nước ngoài □ DN Cổ phần .. □

DN tư nhân □ Khác □

(ghi rõ loại hình)

4. Năm bắt đầu hoạt động: .....

5. Công suất thiết kế/Diện tích sản xuất: .....

6. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây): .....

7. Thị trường tiêu thụ chính: .....

II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM

TT	Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh	Nguyên liệu/ sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh	Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì
	Tên nguyên liệu/sản phẩm	Nguồn gốc/xuất xứ	

III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ……m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : ……..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : ……..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……..m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh:

2. Trang thiết bị chính

Tên thiết bị	Số lượng	Nước sản xuất	Tổng công suất	Năm bắt đầu sử dụng

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng □ Nước giếng khoan □

Hệ thống xử lý: Có □ Không □

Phương pháp xử lý: ……..……..

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất □ Mua ngoài □

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: …….

4. Hệ thống xử lý chất thải, nước thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

……..……

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: ……người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: ……người.

+ Lao động gián tiếp: ……người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) đã được xác nhận kiến thức về ATTP:

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn xác nhận kiến thức về ATTP:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: …….người; trong đó …….. của cơ sở và ……. đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

Tên hoá chất	**Thành phần**	**Nước sản xuất**	**Mục đích sử dụng**	**Nồng độ**

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,….)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Của cơ sở □ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: ……...……
- Thuê ngoài □ Tên những PKN gửi phân tích: ……

10. Những thông tin khác

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

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
CERTIFICATE
OF COMPLIANCE WITH FOOD SAFETY REGULATIONS

.....
(tên Cơ quan cấp giấy)

CHỨNG NHẬN / *CERTIFICATION*

Cơ sở/ Establishment:

Mã số đăng ký kinh doanh/ Registration number*: (*)*

Địa chỉ/ Address*:*

Điện thoại/ Tel*: Email:*

Đủ điều kiện an toàn thực phẩm để sản xuất, kinh doanh sản phẩm*:* Has been found to be in compliance with food safety regulations for following products:

1.

2.

3.

Số cấp/ Number: */ XXXX/ CƠ QUAN THẨM QUYỀN CẤP-YYY*

Có hiệu lực đến ngày tháng năm

Valid until (date/month/year)

....., ngày tháng năm/
…, day/month/year
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu/chữ ký số)

XXXX: 4 chữ số của năm cấp giấy
YYY: chữ viết tắt tên Tỉnh, Thành phố theo tên viết tắt địa phương, nơi cơ sở SXKD được thẩm định, chứng nhận đủ điều kiện ATTP.
(*): Ghi mã số doanh nghiệp do cơ quan đăng ký kinh doanh cấp