

Số: 52 /QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 09 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh đối với thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và công bố mới năm 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

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

Căn cứ 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;

Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản;

Căn cứ Quyết định số 3461/QĐ-BNN-PCTT ngày 04 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành

chính mới ban hành, thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-BNN-TCTS ngày 17 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí lĩnh vực 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 tại Tờ trình số 887/TTr-SNN ngày 21 tháng 3 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh đối với các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và công bố mới năm 2022 (*danh mục và nội dung quy trình nội bộ được đính kèm file điện tử trên hệ thống Egov*).

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh truy cập vào địa chỉ <http://csdl.dichvucong.gov.vn> để tải toàn bộ nội dung các TTHC. Khẩn trương tham mưu hoàn thành việc xây dựng quy trình điện tử để cập nhật lên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung của tỉnh. Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật đầy đủ quy trình nội bộ giải quyết TTHC lên Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn>, Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>. Cập nhật toàn bộ quy trình điện tử giải quyết TTHC lên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung tại địa chỉ <https://motcua.tayninh.gov.vn>. Niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và triển khai thực hiện các TTHC này cho cá nhân, tổ chức đúng với nội dung đã công bố, công khai theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan thực hiện cập nhật và đăng tải các thủ tục hành chính lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định của pháp luật.

3. Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ danh mục và quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố, công khai, chủ trì rà soát quy trình điện tử được cập nhật trên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung của tỉnh. Đồng thời, tham mưu vận hành các hệ thống liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo thông suốt, thuận lợi, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và sửa đổi, bổ sung: Quyết định số 1261/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 2665/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc

công bố, công khai quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- TTPVHCC; KT; KSTT;
- Lưu: VT, VP UBND tỉnh; (Tuấn)

4



Võ Đức Trọng

**DANH MỤC, NỘI DUNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ CÔNG BỐ MỚI NĂM 2022
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP
VÀ PTNT THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

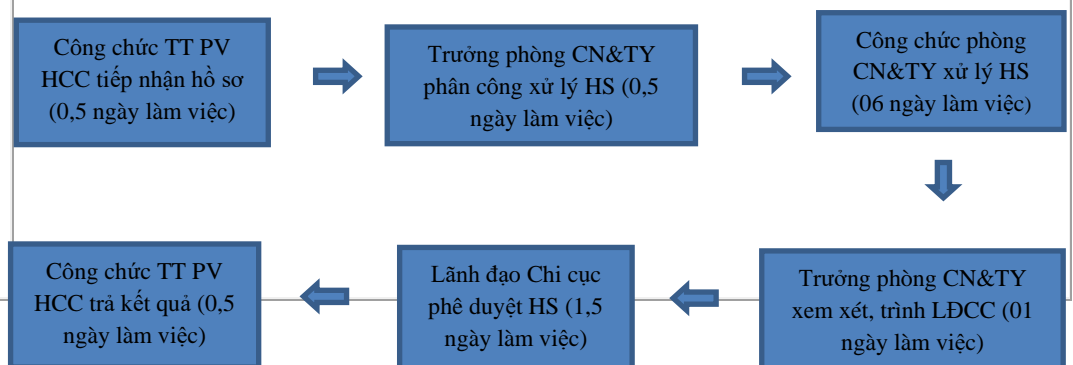
Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Nội dung sửa đổi, bổ sung
I DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG			
1	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) (288475)	Thủy sản	Thay đổi căn cứ pháp lý phân thu Phí
2	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (288401)	Thủy sản	Thay đổi căn cứ pháp lý phân biểu mẫu
3	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (288402)	Thủy sản	Thay đổi căn cứ pháp lý phân biểu mẫu
4	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá (288403)	Thủy sản	Thay đổi căn cứ pháp lý phân biểu mẫu
5	Xóa đăng ký tàu cá (288399)	Thủy sản	Thay đổi căn cứ pháp lý phân biểu mẫu
II DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ CÔNG BỐ MỚI			
1	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội	Phòng, chống thiên tai	
2	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội	Phòng, chống thiên tai	

PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

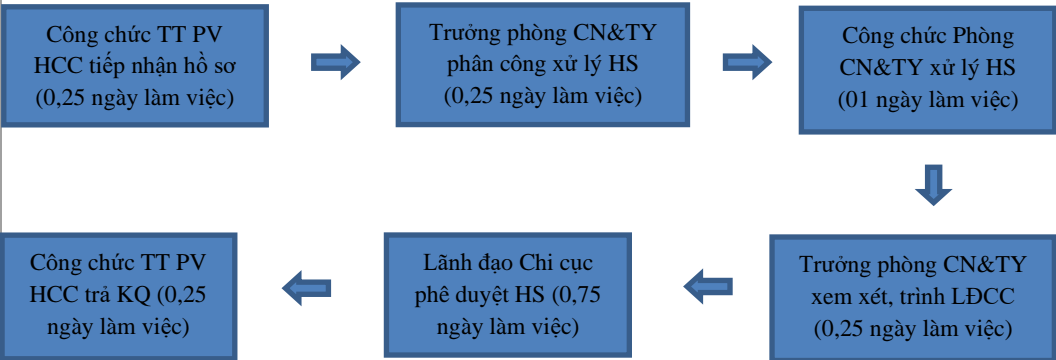
Quy trình 01:	THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN THỦY SẢN, SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) (288475)			
1. Trình tự thực hiện:	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p> <p>1. Đối với cấp mới</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 10 ngày làm việc
	Bước 1	<p style="text-align: center;">Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Chăn nuôi và Thú y-Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết.</p>	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc

Chi cục Chăn nuôi và Thú y			
Bước 2	- Văn thư tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và chuyển Phòng Chăn nuôi và Thú y (CN&TY) xử lý. - Phân công công chức xử lý.	Trưởng phòng CN&TY	0,5 ngày làm việc
	- Vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì tham mưu Trưởng phòng trình Lãnh đạo Chi cục ban hành văn bản trả lời cho người nộp hồ sơ, nếu đạt yêu cầu thì làm các bước tiếp theo.	Công chức phòng CN&TY	06 ngày làm việc
	- Kiểm tra kết quả thực hiện, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt.	Trưởng phòng CN&TY	01 ngày làm việc
	- Kiểm tra và ký Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản hoặc ký văn bản không chấp thuận, nêu rõ lý do. - Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục CN và TY đóng dấu, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Lãnh đạo, Chi cục CN và TY	1,5 ngày làm việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 3	- Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Đối với cấp lại:			
STT	Nội dung công v ệc	Trách nhiệm	Thời gian 03 ngày làm việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến). - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Chăn nuôi và Thú y-Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. 	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc
Chi cục Chăn nuôi và Thú y			
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và chuyển phòng Chăn nuôi và Thú y (CN&TY) xử lý. - Phân công công chức xử lý. 	Trưởng phòng CN&TY	0,5 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì tham mưu Trưởng phòng trình Lãnh đạo Chi cục ban hành văn bản trả lời cho người nộp hồ sơ, nếu đạt yêu cầu thì làm các bước tiếp theo. 	Công chức phòng CN&TY	01 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả thực hiện, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt. 	Trưởng phòng CN&TY	0,25 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và ký Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản hoặc ký văn bản không chấp thuận, nêu rõ lý do. - Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục CN và TY đóng dấu, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	Lãnh đạo, Chi cục CN & TY	0,75 ngày làm việc

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 3	<p>- Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p>	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc
<p>* Sơ đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức TT PV HCC tiếp nhận hồ sơ (0,25 ngày làm việc)"] --> B["Trưởng phòng CN&TY phân công xử lý HS (0,25 ngày làm việc)"] B --> C["Công chức Phòng CN&TY xử lý HS (01 ngày làm việc)"] C --> D["Trưởng phòng CN&TY xem xét, trình LĐCC (0,25 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Chi cục phê duyệt HS (0,75 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TT PV HCC trả KQ (0,25 ngày làm việc)"] </pre>			
2. Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 		
3. Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>1. Đối với cấp mới:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 12.NT ban hành kèm theo Phụ lục III Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ. - Số lượng: 01 bộ <p>2. Đối với cấp lại:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ngày 08/3/2019 của Chính phủ; - Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận; - Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy 		

	<p>chứng nhận bị mất. - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4. Thời hạn giải quyết:	<p>- Đối với cấp mới: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp mới. - Đối với cấp lại: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp lại.</p>
5. Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức, cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện TTHC:	Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và PTNT.
7. Kết quả thực hiện TTHC:	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản không chấp thuận.
8. Phí:	<p>- 5.700.000 đồng/lần (Biểu thu phí trong lĩnh vực quản lý nuôi trồng thủy sản ban hành kèm theo Thông tư số 112/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của Bộ Tài chính). * Ghi chú: Mức thu phí quy định nêu trên chưa bao gồm chi phí đi lại của đoàn đánh giá. Chi phí đi lại do tổ chức, cá nhân đề nghị thẩm định chi trả theo thực tế, phù hợp với quy định (Thông tư số 112/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của Bộ Tài chính).</p>
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<p>1. Đối với cấp mới: (Khoản 1, Điều 32 Luật Thủy sản số 18/2017/QH14) - Địa điểm sản xuất nằm trong khu vực không bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại; - Khu sản xuất có tường, rào ngăn cách với bên ngoài; - Nhà xưởng, trang thiết bị phù hợp với từng loại sản phẩm; - Có điều kiện phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất; - Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học; - Có 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.</p> <p>2. Đối với cấp lại: (Khoản 3, Điều 34 Luật Thủy sản số 18/2017/QH14) Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản được cấp lại trong trường hợp sau đây: - Bị mất, hư hỏng; - Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân trong giấy chứng nhận. (Điểm a, Điểm b, Khoản 1, Điều 4 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ) - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính: Các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao chứng thực hoặc bản chụp có đóng dấu của cơ sở; - Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng: Các thành phần hồ sơ phải được scan, chụp từ bản chính.</p>

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản. - Thông tư số 112/2021/TT-BTC ngày 15/12/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực quản lý nuôi trồng thủy sản.
Ghi chú:	
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Chăn nuôi và Thú y, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y lưu trữ theo quy định hiện hành.

TÊN CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

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

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi và Thú y Tây Ninh

1. Tên cơ sở:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số Fax: E-mail:

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

Thức ăn thủy sản

- Thức ăn hỗn hợp
- Thức ăn bổ sung
- Nguyên liệu
- Sản phẩm khác

Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

- Chế phẩm sinh học
- Hóa chất xử lý môi trường
- Hỗn hợp khoáng, vitamin, ...
- Nguyên liệu

3. Hồ sơ và tài liệu kèm theo giấy này, gồm:

4. Đăng ký cấp lần đầu: Đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

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 <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
- Hệ thống phân tích môi nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP)	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000)	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
- Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001)	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
- Hệ thống khác:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
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:
 - đ) Nhân viên kỹ thuật:
 - e) Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm:
 - g) Danh sách sản phẩm kèm theo:

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

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

....., ngày tháng năm....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BIỂU PHÍ TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 112/2021/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2021
 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

Số TT	Danh mục	Mức thu
1	Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận vật tư thủy sản (Thẩm định cấp giấy chứng nhận thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản nhập khẩu)	470.000 đồng/lần/sản phẩm
2	Phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản (Thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đối với cơ sở sản xuất)	5.700.000 đồng/lần
3	Phí thẩm định công nhận hoặc chỉ định, giám sát phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh vực thủy sản (Thẩm định công nhận hoặc chỉ định, giám sát phòng kiểm nghiệm, phòng thử nghiệm trong lĩnh vực nuôi trồng thủy sản)	5.700.000 đồng/lần

Ghi chú: Mức thu phí quy định tại điểm 2 và điểm 3 Biểu nêu trên chưa bao gồm chi phí đi lại của đoàn đánh giá. Chi phí đi lại do tổ chức, cá nhân đề nghị thẩm định chi trả theo thực tế, phù hợp với quy định./.

Quy trình 2:	THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ (288401)			
1. Trình tự thực hiện:	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (gọi tắt là Trung tâm).</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 03 ngày làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 1	<p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết.</p>	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc	

Chi cục Chăn nuôi và Thú y			
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và chuyển Phòng Chăn nuôi và Thú y (CN&TY) xử lý. - Phân công công chức xử lý. 	Trưởng phòng CN&TY	0,5 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì tham mưu Trưởng phòng trình Lãnh đạo Chi cục ban hành văn bản trả lời cho người nộp hồ sơ, nếu đạt yêu cầu thì làm các bước tiếp theo. 	Công chức phòng CN&TY	01 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả thực hiện, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt. 	Trưởng phòng CN&TY	0,25 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và ký Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá hoặc ký văn bản không chấp thuận, nêu rõ lý do. - Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục CN và TY đóng dấu, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. 	Lãnh đạo, Chi cục CN&TY	0,75 ngày làm việc
Trung tâm hành chính công tỉnh			
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p>	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc

	<p>* Sơ đồ quy trình:</p> <pre> graph TD A["Công chức TT PV HCC tiếp nhận hồ sơ (0,25 ngày làm việc)"] --> B["Trưởng phòng CN&TY phân công xử lý HS (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Công chức phòng CN&TY xử lý HS (01 ngày làm việc)"] C --> D["Trưởng phòng CN&TY xem xét, trình LĐCC (0,25 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Chi cục phê duyệt HS (0,75 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TT PV HCC trả kết quả (0,25 ngày làm việc)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>1. Đối với tàu đóng mới:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng tàu cấp theo Mẫu số 03.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính văn bản chấp thuận đóng mới đối với tàu cá hoặc văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền đối với tàu công vụ thủy sản; - Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế; - Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu); - Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên. <p>- Số lượng: 01 bộ.</p> <p>2. Đối với tàu cải hoán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế; - Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu); - Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên). - Bản chính Giấy chứng nhận cải hoán, sửa chữa tàu theo Mẫu số 04.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký cũ; - Văn bản chấp thuận cải hoán của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. <p>- Số lượng: 01 bộ</p>

3. Đối với tàu được mua bán, tặng cho:

- Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;
- Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;
- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).
- Bản chính Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định;
- Văn bản chấp thuận mua, bán tàu cá của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trừ trường hợp tàu cá mua bán trong tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu;
- Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký.

- Số lượng: 01 bộ

4. Đối với tàu nhập khẩu:

- Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;
- Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;
- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).
- Bản sao có chứng thực văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá đã qua sử dụng;
- Bản sao có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;
- Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- Số lượng: 01 bộ

5. Đối với tàu thuộc diện thuê tàu trần:

- Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;
- Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;
- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).
- Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá, tàu công vụ thủy sản đã qua sử dụng;
- Bản chụp có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;
- Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.

	<ul style="list-style-type: none"> - Bản chính văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp; - Bản chính hợp đồng thuê tàu trần. - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
4. Thời hạn giải quyết:	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.
5. Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức, cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện TTHC:	Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và PTNT
7. Kết quả thực hiện TTHC:	- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá hoặc văn bản không chấp thuận.
8. Phí, lệ phí:	- Chưa có quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<p>Tàu cá được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá khi đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có giấy tờ chứng minh về sở hữu hợp pháp tàu cá; - Có Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với tàu cá quy định phải đăng kiểm; - Có giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký tàu cá đối với trường hợp thuê tàu trần; giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá đối với trường hợp nhập khẩu, mua bán, tặng cho hoặc chuyển tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; - Chủ tàu cá có trụ sở hoặc nơi đăng ký thường trú tại Việt Nam. <p>(Khoản 3 Điều 70 Luật Thủy sản).</p>
11. Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản năm 2017; - Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.
Ghi chú:	
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Chăn nuôi và Thú y, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y lưu trữ theo quy định hiện hành.

MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ, TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ

Kính gửi:

Họ tên người đứng khai:.....

Thường trú tại:

Số CCCD/CMND:.....

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá 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):

Trọng tải toàn phần, (DW): Số thuyền viên, người

Nghề chính:Nghề phụ:.....

Vùng hoạt động:

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức, kW	Vòng quay định mức, rpm	Ghi chú

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

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân/căn cước công dân

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

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU

Mẫu số 03.ĐKT-Thông tư số 01/2022

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XƯỞNG

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

Số: /GCNXX , ngày... tháng ... năm 20...

GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XƯỞNG

Tên sản phẩm:.....

Nơi đóng:.....

Địa chỉ:.....

Năm đóng:.....

Ký hiệu thiết kế:.....

Đơn vị thiết kế thiết kế:.....

Cơ sở đăng kiểm:

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

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

Vật liệu vỏ:.....; cấp tàu:.....

Công dụng (nghề):

Máy chính:

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

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

CƠ SỞ ĐÓNG TÀU

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI HOÁN, SỬA CHỮA 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:.....

Thời gian thực hiện: từ ngày ... tháng ... năm.. đến ngày ... tháng ...năm...

Ký hiệu thiết kế:.....

Đơn vị thiết kế:.....

Cơ sở đăng kiểm phê duyệt thiết kế:

Thông số cơ bản trước cải hoán/sửa chữa (m):

Lmax=.....; Bmax=.....;

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

Vật liệu vỏ:....., Cấp tàu:.....

Công dụng (nghề):

Máy chính:

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

Thông số cơ bản sau cải hoán/ sửa chữa (m):

Lmax=.....; Bmax=.....;

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

Vật liệu vỏ:....., Cấp tàu:.....

Công dụng (nghề):

Máy chính:

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

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

CƠ SỞ ĐÓNG TÀU

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

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>tấn</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
<i>Length</i>	<i>B_{tk}, m:</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:

Materials

Năm và nơi đóng:

Year and Place of Build

Số lượng máy:

*Number of Engines**Speed*Tổng công suất
(kW):*Total power*

Ký hiệu máy

Type of machine

Số máy

Number engines

Công suất (kW)

Power

Năm và nơi chế tạo

Year and place of manufacture

.....

.....

.....

.....

Cảng đăng ký:

*Port Registry*Cơ sở đăng kiểm tàu
cá:*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 (%)

MẪU SỔ DANH BẠ THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

1. Mặt ngoài của trang bìa

<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">SỔ DANH BẠ THUYỀN VIÊN TÀU CÁ</p> <p style="text-align: center;">Số đăng ký:</p> <p style="text-align: center;">Chủ tàu:.....</p> <p style="text-align: center;">Số sổ:.....</p> <p style="text-align: center;">Năm.....</p>

Quy cách sổ:

- Kích thước: A5 (14,8 x 21) mm;
- Bìa nền màu đỏ, các trang nền màu trắng.

2. Trang 1

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



SỔ DANH BẠ
THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

Tên tàu cá:

Số đăng ký:

Chiều dài tàu:.....

Nơi đăng ký:

Chủ tàu cá:

Nơi thường trú:.....

Sổ danh bạ này gồm 60 trang,
được đánh số thứ tự từ 01 đến 60

.....Ngày tháng.....năm.....

CHI CỤC THỦY SẢN

(Ký tên, đóng dấu)

Năm.....

3. Trang 2

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

TT	Họ và tên	Số CMND/CCCD; Ngày cấp, nơi cấp	Chức danh	Số văn bằng/chứng chỉ	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
...					

CHỦ TÀU/THUYỀN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....Ngày tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA CHI CỤC THỦY SẢN
(Ký tên, đóng dấu)

4. Trang 3 đến trang 18

THAY ĐỔI, BỔ SUNG DANH SÁCH THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

TT	Thuyền viên được thay		Thuyền viên mới			Ghi chú
	Họ và tên	Chức danh	Họ và tên	Số CMND/CCCD; ngày cấp, nơi cấp	Số văn bằng, chứng chỉ	
1						
2						
3						
.....						
....						

CHỦ TÀU/THUYỀN TRƯỞNG*(Ký, ghi rõ họ tên)*

.....Ngày tháng.....năm.....

XÁC NHẬN CỦA BỘ ĐỘI BIÊN PHÒNG*(Ký tên, đóng dấu)*

5. Trang 19 đến trang 60:

CHỨNG THỰC CỦA CƠ QUAN KIỂM TRA, KIỂM SOÁT

Rời cảng	Xuất bến
Kiểm tra, kiểm soát của Tổ chức quản lý cảng cá Ngày... ..tháng... năm..... Nội dung:..... Nhận xét:.....	Kiểm tra, kiểm soát của Trạm kiểm soát Biên phòng:..... Ngày.....tháng...năm..... Gồm:.....người (...Nam,...Nữ) Nhận xét:.....
Tổ chức quản lý cảng cá <i>(Ký, đóng dấu)</i>	Trạm Kiểm soát Biên phòng <i>(Ký, đóng dấu)</i>
Cập cảng	Nhập bến
Kiểm tra, kiểm soát của Tổ chức quản lý cảng cá..... Ngày... ..tháng... năm..... Nội dung:..... Nhận xét:	Kiểm tra, kiểm soát của Trạm kiểm soát Biên phòng: Ngày.....tháng...năm..... Gồm:.....người (...Nam,...Nữ) Nhận xét:.....
Tổ chức quản lý cảng cá <i>(Ký, đóng dấu)</i>	Trạm Kiểm soát Biên phòng <i>(Ký, đóng dấu)</i>

Quy trình 3:	THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ (288402)			
	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (gọi tắt là Trung tâm).</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
1. Trình tự thực hiện:	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 03 ngày làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
	Bước 1	<p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Chăn nuôi và Thú y-Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết.</p>	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc

Chi cục Chăn nuôi và Thú y			
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và chuyên Phòng Chăn nuôi và Thú y (CN&TY) xử lý. - Phân công công chức xử lý. 	Trưởng phòng CN&TY	0,5 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì tham mưu Trưởng phòng trình Lãnh đạo Chi cục ban hành văn bản trả lời cho người nộp hồ sơ, nếu đạt yêu cầu thì làm các bước tiếp theo. 	Công chức phòng CN&TY	01 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả thực hiện, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt. 	Trưởng phòng CN&TY	0,25 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và ký Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá hoặc ký văn bản không chấp thuận, nêu rõ lý do. - Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục CN và TY đóng dấu, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. 	Lãnh đạo, Chi cục CN và TY	0,75 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p>	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc

	<p>* Sơ đồ quy trình:</p> <pre> graph TD A["Công chức TT PV HCC tiếp nhận hồ sơ (0,25 ngày làm việc)"] --> B["Trưởng phòng CN&TY phân công xử lý HS (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Công chức phòng CN&TY xử lý HS (01 ngày làm việc)"] C --> D["Trưởng phòng CN&TY xem xét, trình LĐCC (0,25 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Chi cục phê duyệt HS (0,75 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TT PV HCC trả kết quả (0,25 ngày làm việc)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá hoặc Giấy xác nhận đã đăng ký, Giấy chứng nhận đăng ký tàu công vụ thủy sản cũ; trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do; - Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên; - Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu). <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết:</p>	<p>03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện TTHC:</p>	<p>Tổ chức, cá nhân</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện TTHC:</p>	<p>Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và PTNT</p>
<p>7. Kết quả thực hiện TTHC:</p>	<p>- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá hoặc văn bản không chấp thuận.</p>
<p>8. Phí, lệ phí:</p>	<p>- Chưa có quy định.</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p>	<p>Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT</p>

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không có.
11. Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thủy sản năm 2017; - Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.
Ghi chú:	
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Chăn nuôi và Thú y, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y lưu trữ theo quy định hiện hành.

**MẪU TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**

Kính gửi:

Họ tên người khai:.....

Thường trú tại:

Số CCCD/CMND:.....

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Số đăng ký:.....

Năm, nơi đóng:

Nơi 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):

Trọng tải toàn phần, (DW): Số thuyền viên, người

Nghề chính:Nghề phụ:.....

Vùng hoạt động:

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức, kW	Vòng quay định mức, rpm	Ghi chú

--	--	--	--	--	--

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

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân/căn cước công dân

3. Lý do đề nghị cấp lại:

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

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀI

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

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:	Hô 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>tấn</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
Type of machine

Số máy
Number engines

Công suất (kW)
Power

Năm và nơi chế tạo
*Year and place of
manufacture*

.....

.....

.....

.....

Cảng đăng ký:
Port Registry

Cơ sở đăng kiểm tàu
cá:

Register of Vessels

Số đăng ký:
Number or registry

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

Cấp tại ..., ngày ...tháng...năm.....

.....

Issued at... Date

This certificate is valid until

**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 (%)

Quy trình 4:	THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ (288403)			
1. Trình tự thực hiện:	<p>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (gọi tắt là Trung tâm).</p> <p>- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 03 ngày làm việc
	Bước 1	<p align="center">Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến). - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Chăn nuôi và Thú y-Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết.</p>	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc

Chi cục Chăn nuôi và Thú y			
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và chuyển Phòng Chăn nuôi và Thú y (CN&TY) xử lý. - Phân công công chức xử lý. 	Trưởng phòng CN&TY	0,5 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì tham mưu Trưởng phòng trình Lãnh đạo Chi cục ban hành văn bản trả lời cho người nộp hồ sơ, nếu đạt yêu cầu thì làm các bước tiếp theo. 	Công chức phòng CN&TY	01 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả thực hiện, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt. 	Trưởng phòng CN&TY	0,25 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và ký Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá hoặc ký văn bản không chấp thuận, nêu rõ lý do. - Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục CN và TY đóng dấu, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. 	Lãnh đạo, Chi cục CN và TY	0,75 ngày làm việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p>	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc

	<p>* Sơ đồ quy trình:</p> <pre> graph TD A["Công chức TT PV HCC tiếp nhận hồ sơ (0,25 ngày làm việc)"] --> B["Trưởng phòng CN&TY phân công xử lý HS (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Công chức phòng CN&TY xử lý HS (01 ngày làm việc)"] C --> D["Trưởng phòng CN&TY xem xét, trình LĐCC (0,25 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Chi cục phê duyệt HS (0,75 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TT PV HCC trả kết quả (0,25 ngày làm việc)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, hợp đồng đóng tàu, biên bản nghiệm thu xuất xưởng; - Bản sao có chứng thực các giấy tờ đối với tàu nhập khẩu, thuê tàu trần từ nước ngoài về cảng đầu tiên của Việt Nam, gồm: Văn bản cho phép nhập khẩu hoặc thuê tàu trần, 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; - Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu). - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<p>4. Thời hạn giải quyết:</p>	<p>03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện TTHC:</p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện TTHC:</p>	<p>Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và PTNT</p>
<p>7. Kết quả thực hiện TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá hoặc văn bản không chấp thuận.
<p>8. Phí, lệ phí:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chưa có quy định.
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá theo Mẫu số 08.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	(Điều 23, Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018) Tàu cá, tàu công vụ thủy sản được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời trong các trường hợp sau đây: - Tàu chưa có biên lai nộp lệ phí trước bạ; - Tàu đóng mới để di chuyển về nơi đăng ký chính thức; - Tàu nhập khẩu, thuê tàu trần từ nước ngoài về cảng đầu tiên của Việt Nam.
11. Căn cứ pháp lý của TTHC:	- Luật Thủy sản năm 2017; - Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.
Ghi chú:	
Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Chăn nuôi và Thú y, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y lưu trữ theo quy định hiện hành.

**MẪU TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom – Happiness

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ**

Declaration for temporary registration of fishing vessel

Kính gửi:

To:

Người đề nghị:

Applicant

Nơi thường trú:

Residential Address:

Số CCCD/CMND:

Identity card/citizen identity card:.....

Số Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá..... Cơ quan cấp

Number of certificate of deregistration of fishing vessel..... Granting agencies.....

Mã số doanh nghiệp (nếu có):

Business code (if any):

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá với nội dung dưới đây:

Kindly for temporary registration of fishing vessel with the following particulars:

1. Các thông số kỹ thuật cơ bản của tàu:

Basic specifications of ship

Tên tàu:

Name of Vessel

Hồ hiệu:

Call sign

Kiểu tàu:

Type of Vessel

Vật liệu:

Materials

Công dụng/nghề:

Used for/fishing gears

Năm và nơi đóng

Year and Place of Build

Chiều dài lớn nhất L_{max}	Chiều dài thiết kế L_{tk}
<i>Length overall</i>	<i>Length</i>
Chiều rộng lớn nhất B_{max}	Chiều rộng thiết kế B_{tk}
<i>Breadth overall</i>	<i>Breadth</i>
Chiều cao mạn D	Chiều chìm d
<i>Draught</i>	<i>Depth</i>
Tổng dung tích:	Trọng tải toàn phần:
<i>Gross tonnage (GT)</i>	<i>Deadweight (DW)</i>
Số lượng máy	Tổng công suất.....
<i>Number of engines</i>	<i>Total Power</i>

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 và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

The name, address and value of shares of each ownership

TT	Họ và tên <i>Full name</i>	Địa chỉ <i>Address</i>	Chứng minh nhân dân <i>Identification card</i>	Giá trị cổ phần <i>Equity value</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.

....., ngày tháng năm

Date.....

CHỦ TÀU

Shipowner

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(sign, full name and stamp)

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI
TÀU CÁ**

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



N^o

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI
TÀU CÁ**

Certificate of temporary registration of import Fishing Vessel
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y TÂY NINH

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

Hereby certifies that the fishing vessel 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 gear)</i>
Tổng dung tích, GT:	Trọng tải toàn phần:
<i>Gross Tonnage</i>	tấn <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
<i>Length</i>	B _{tk} , m: <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
Type of machine

.....

Số máy
Number engines

.....

Công suất (kW)
Power

.....

Năm và nơi chế tạo
*Year and place of
manufacture*

.....

Nơi đăng ký:

Place Registry

Cơ sở đăng kiểm tàu
cá:

Register of Vessels

Số đăng ký:

Number or registry

Giấy chứng nhận này có giá trị đến ngày:

.....

This certificate is valid until

Cấp tại ..., ngày ...tháng...năm.....

Issued at... Date

THỦ TRƯỞNG

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ TÀU

(Ký tên và đóng dấu)

Quy trình 5: THỦ TỤC XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ (288399)

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (gọi tắt là Trung tâm).

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

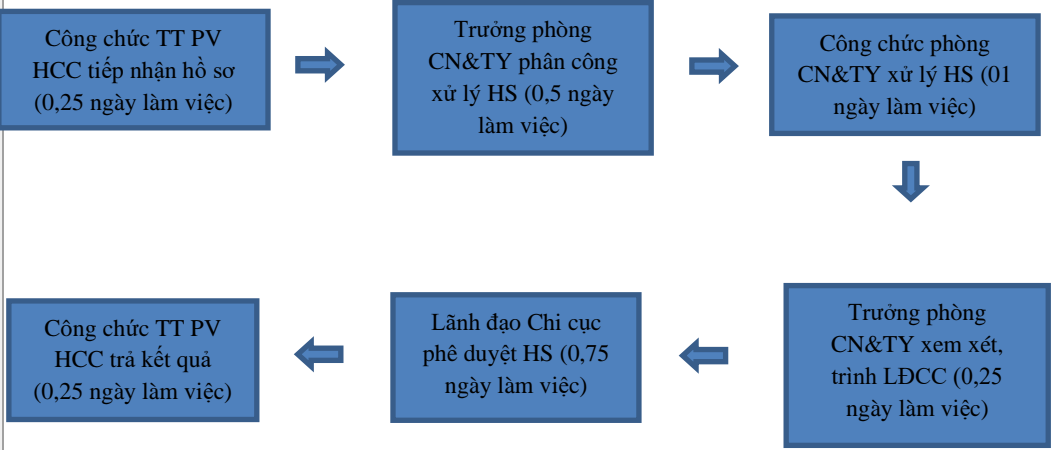
- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

1. Trình tự thực hiện:

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 03 ngày làm việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến). - Chuyển hồ sơ đến Chi cục Chăn nuôi và Thú y-Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, giải quyết. 	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc
Chi cục Chăn nuôi và Thú y			

	Bước 2	- Văn thư tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và chuyển Phòng Chăn nuôi và Thú y (CN&TY) xử lý. - Phân công công chức xử lý.	Trưởng phòng CN&TY	0,5 ngày làm việc
		- Vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì tham mưu Trưởng phòng trình Lãnh đạo Chi cục ban hành văn bản trả lời cho người nộp hồ sơ, nếu đạt yêu cầu thì làm các bước tiếp theo.	Công chức phòng CN&TY	01 ngày làm việc
		- Kiểm tra kết quả thực hiện, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt.	Trưởng phòng CN&TY	0,25 ngày làm việc
		- Kiểm tra và ký Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá hoặc ký văn bản không chấp thuận, nêu rõ lý do. - Chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục CN và TY đóng dấu, gửi nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Lãnh đạo, Chi cục CN và TY	0,75 ngày làm việc
	Bước 3	- Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.	Công chức tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc

	<p>* Sơ đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Công chức TT PV HCC tiếp nhận hồ sơ (0,25 ngày làm việc)"] --> B["Trưởng phòng CN&TY phân công xử lý HS (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Công chức phòng CN&TY xử lý HS (01 ngày làm việc)"] C --> D["Trưởng phòng CN&TY xem xét, trình LĐCC (0,25 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Chi cục phê duyệt HS (0,75 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TT PV HCC trả kết quả (0,25 ngày làm việc)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai xóa đăng ký tàu cá theo Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá; trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do. <p>- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết:</p>	<p>03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện TTHC:</p>	<p>Tổ chức, cá nhân</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện TTHC:</p>	<p>Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và PTNT</p>
<p>7. Kết quả thực hiện TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá hoặc văn bản không chấp thuận.
<p>8. Phí, lệ phí:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chưa có quy định.
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai xóa đăng ký tàu cá theo Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.
<p>10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</p>	<p>(Điều 72 Luật Thủy sản số 18/2018/QH14)</p> <p>Tàu cá bị xóa đăng ký thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tàu cá bị hủy, phá dỡ hoặc chìm đắm không thể trục vớt; - Tàu cá bị mất tích sau 01 năm kể từ ngày thông báo chính thức trên phương tiện thông tin đại chúng; - Tàu cá được xuất khẩu, bán, tặng cho, viện trợ;

	- Theo đề nghị của chủ tàu cá.
11. Căn cứ pháp lý của TTHC:	- Luật Thủy sản năm 2017; - Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.
Ghi chú:	
Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính.
Thời gian lưu và nơi lưu	- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Chăn nuôi và Thú y, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y lưu trữ theo quy định hiện hành.

MẪU TỜ KHAI XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

Independence - Freedom - Happiness

TỜ KHAI XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ

Kính gửi:

Đề nghị xóa đăng ký tàu cá với các thông số dưới đây kể từ ngày .../.../20..

Kindly deregister the with the following particulars from date

Tên Hô hiệu/số IMO:

*Name**Call sign/IMO number*

Chủ sở hữu (tên, địa chỉ và tỉ lệ sở hữu):

Shipowner (name, address and ratio of ownership)

Người đề nghị xóa đăng ký (tên, địa chỉ):

Applicant (name, address)

Nơi đăng ký:

Place of registry

Số đăng ký:; Ngày đăng ký:

*Number of registration**Date of registration*

Cơ quan đăng ký:

The Registrar of ship

Lý do xin xóa đăng ký

*Reasons to deregister***XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ**

Date....., ngày ... tháng ... năm...

CHỦ SỞ HỮU*Owner*

Mẫu số 11.ĐKT- Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom – Happiness



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

..... Chứng nhận 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 Hô hiệu/Số IMO:
Name Call sign/IMO number

Chủ sở hữu (tên, địa chỉ, tỉ 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

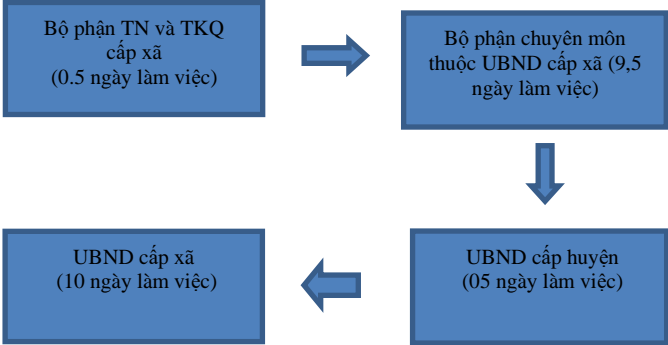
Ngày có hiệu lực xóa đăng ký:
Date of deregist

Số đăng ký: Cấp tại , ngày tháng năm
Number of registration Issued at , on

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ TÀU
*Full name, signature of duly authorized
 official*

Quy trình 6:	THỦ TỤC HỖ TRỢ KHÁM CHỮA BỆNH, TRỢ CẤP TAI NẠN CHO LỰC LƯỢNG XUNG KÍCH PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI CẤP XÃ TRONG TRƯỜNG HỢP CHƯA THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ, BẢO HIỂM XÃ HỘI														
1. Trình tự thực hiện:	<p>- Người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp lập 01 bộ hồ sơ, gửi trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (gọi tắt là Bộ phận TN và TKQ) UBND cấp xã để được giải quyết theo quy định.</p> <p>- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp có nhu cầu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì liên hệ các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ sản xuất có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận TN và TKQ UBND cấp xã.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, hộ sản xuất có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 1167 528 1328">STT</th> <th data-bbox="533 1167 1102 1328">Nội dung công việc</th> <th data-bbox="1107 1167 1331 1328">Trách nhiệm</th> <th data-bbox="1335 1167 1497 1328">Thời gian 25 ngày làm việc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" data-bbox="421 1328 1497 1368" style="text-align: center;">Bộ phận TN và TKQ cấp xã</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 1368 528 2042" style="text-align: center;">Bước 1</td> <td data-bbox="533 1368 1102 2042"> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận TN và TKQ; + Hồ sơ được nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích; + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh. - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung; nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến). - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã tham mưu xử lý theo quy định. </td> <td data-bbox="1107 1368 1331 2042" style="text-align: center;"> <p>Công chức Bộ phận TN và TKQ</p> </td> <td data-bbox="1335 1368 1497 2042" style="text-align: center;"> <p>0,5 ngày làm việc</p> </td> </tr> </tbody> </table>	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 25 ngày làm việc	Bộ phận TN và TKQ cấp xã				Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận TN và TKQ; + Hồ sơ được nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích; + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh. - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung; nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến). - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã tham mưu xử lý theo quy định. 	<p>Công chức Bộ phận TN và TKQ</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>		
STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 25 ngày làm việc												
Bộ phận TN và TKQ cấp xã															
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận TN và TKQ; + Hồ sơ được nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích; + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh. - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung; nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến). - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã tham mưu xử lý theo quy định. 	<p>Công chức Bộ phận TN và TKQ</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>												

Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã			
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký Tờ trình đề nghị UBND cấp huyện xem xét, giải quyết.	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã	08 ngày làm việc
	- Ký Tờ trình, trình UBND cấp huyện. - Chuyển kết quả cho Bộ phận TN và TKQ phát hành, gửi UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp xã, công chức Bộ phận TN và TKQ	1,5 ngày làm việc
UBND cấp huyện			
Bước 3	Thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ đề nghị UBND cấp xã bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ chuyển hồ sơ cho Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện tham mưu xử lý theo quy định.	Công chức Bộ phận TN và TKQ UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
	- Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, tham mưu Quyết định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét.	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	3,5 ngày làm việc
	- Ký Quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã. - Chuyển kết quả cho Bộ phận TN và TKQ phát hành, gửi UBND cấp xã.	Chủ tịch UBND cấp huyện, công chức Bộ phận TN và TKQ UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
UBND cấp xã			
Bước 4	- Sau khi nhận Quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã của UBND cấp huyện, UBND cấp xã chỉ đạo Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ (theo yêu cầu). Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cá nhân phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.	UBND cấp xã, Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã	10 ngày làm việc

	<p>* Sơ đồ quy trình:</p>  <pre> graph TD A["Bộ phận TN và TKQ cấp xã (0.5 ngày làm việc)"] --> B["Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã (9,5 ngày làm việc)"] B --> C["UBND cấp huyện (05 ngày làm việc)"] C --> D["UBND cấp xã (10 ngày làm việc)"] </pre>
<p>2. Cách thức thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN và TKQ UBND cấp xã. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>3.1 Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>a) Trường hợp hỗ trợ khám chữa bệnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND xã (hoặc qua các hình thức: dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến), thành phần hồ sơ bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện. - Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình; + Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện. <p>b) Trường hợp trợ cấp tai nạn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã (hoặc qua các hình thức: dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến), thành phần hồ sơ gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị trợ cấp tại nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). - Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm:

	<ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình; + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). <p>3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4. Thời hạn giải quyết:	<ul style="list-style-type: none"> - 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn, hồ sơ theo quy định. - Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan cấp huyện, cấp xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.
5. Đối tượng thực hiện TTHC:	Cá nhân
6. Cơ quan thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện. - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã, UBND cấp huyện
7. Kết quả thực hiện TTHC:	Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng.
8. Phí, lệ phí:	Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị thanh toán tiền khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; - Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> - Lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, tai nạn, bị thương trong thời gian thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, tham gia huấn luyện, diễn tập phòng, chống thiên tai và các nhiệm vụ khác theo sự điều động của cấp có thẩm quyền được khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định tại khoản 2 Điều 35 của Nghị định số 66/2021/NĐCP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; - Lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, bị thương do cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân, sử dụng các chất kích thích, chất ma túy, chất gây nghiện thì không được hưởng chế độ theo quy định tại khoản 2 Điều 35 của Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.
11. Căn cứ pháp lý	Điều 35 của Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều.
Ghi chú:	
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC.

Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau đó chuyển hồ sơ cho bộ phận lưu trữ thuộc UBND cấp xã lưu trữ theo quy định hiện hành.
-------------------------------------	--

PHỤ LỤC VI**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN CHI PHÍ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**
(Kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh**

Kính gửi:(1)

Họ và tên người đề nghị:(2)

Địa chỉ thường trú:Số điện thoại:.....

Số Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân):

Số tài khoản:

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi khám bệnh, chữa bệnh):...
.....
.....

Căn cứ quy định của pháp luật, tôi xin đề nghị được thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh cho (3)

Số tiền đề nghị thanh toán là:đồng.

Bằng chữ

Xin gửi kèm theo Đơn này: Phiếu xét nghiệm; đơn thuốc; hóa đơn thu tiền; giấy ra viện.

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

.... (4) ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

(2) Trường hợp xung kích cấp xã trực tiếp viết đơn phải ghi rõ đội, tổ xung kích; trường hợp người đại diện hợp pháp của dân quân viết đơn, phải ghi rõ quan hệ với xung kích và đội, tổ của xung kích được hưởng chính sách.

(3) Đối tượng thụ hưởng chính sách.

(4) Địa danh.

PHỤ LỤC VII
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP TAI NẠN, TIỀN TUẤT
(Kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Trợ cấp tai nạn, tiền tuất

Kính gửi:(1)

Họ và tên người đề nghị:(2)

Địa chỉ thường trú: Số điện thoại:

Số Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân):

Số tài khoản:

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi khám bệnh, chữa bệnh):.....

.....

Căn cứ quy định của pháp luật, tôi xin đề nghị được thanh toán trợ cấp tai nạn (tiền tuất) cho (3)

Số tiền đề nghị thanh toán là: đồng.

Bằng chữ

Xin gửi kèm theo Đơn này: Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích; biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử (nếu chết); Bản sao Chứng minh nhân dân (căn cước công dân).

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết. Tôi xin trân trọng cảm ơn!

.... (4) ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

(2) Trường hợp xung kích cấp xã trực tiếp viết đơn phải ghi rõ đội, tổ xung kích; trường hợp người đại diện hợp pháp của dân quân viết đơn, phải ghi rõ quan hệ với xung kích và đội, tổ của xung kích được hưởng chính sách.

(3) Đối tượng thụ hưởng chính sách.

(4) Địa danh.

Quy trình 7:	THỦ TỤC TRỢ CẤP TIỀN TUẤT, TAI NẠN (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP TAI NẠN SUY GIẢM KHẢ NĂNG LAO ĐỘNG TỪ 5% TRỞ LÊN) CHO LỰC LƯỢNG XUNG KÍCH PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI CẤP XÃ CHƯA THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI			
1. Trình tự thực hiện:	<p>- Người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp lập 01 bộ hồ sơ, gửi trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (gọi tắt là Bộ phận TN và TKQ) UBND cấp xã để được giải quyết theo quy định.</p> <p>- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp có nhu cầu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì liên hệ các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ sản xuất có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận TN và TKQ UBND cấp xã.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, hộ sản xuất có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	Bộ phận TN và TKQ cấp xã			
	Bước 1	<p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận TN và TKQ;</p> <p>+ Hồ sơ được nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh.</p> <p>- Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung; nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến).</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã tham mưu xử lý theo quy định.</p>	<p>Công chức Bộ phận TN và TKQ</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>

Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã			
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký Tờ trình, trình UBND cấp huyện.	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã	08 ngày làm việc
	- Ký Tờ trình, trình UBND cấp huyện. - Chuyển kết quả cho Bộ phận TN và TKQ phát hành, gửi UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp xã, công chức Bộ phận TN và TKQ	1,5 ngày làm việc
UBND cấp huyện			
Bước 3	Thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ đề nghị UBND cấp xã bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ chuyển hồ sơ cho Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện tham mưu xử lý theo quy định.	Công chức Bộ phận TN và TKQ UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
	- Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Tờ trình, trình UBND tỉnh.	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	3,5 ngày làm việc
	- Ký Tờ trình, trình UBND cấp huyện. - Chuyển kết quả cho Bộ phận TN và TKQ phát hành, gửi UBND tỉnh.	Lãnh đạo UBND cấp huyện, công chức Bộ phận TN và TKQ UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
UBND cấp tỉnh			
Bước 4	- Thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ đề nghị UBND cấp huyện bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ chuyển hồ sơ cho Bộ phận chuyên môn thuộc UBND tỉnh tham mưu xử lý theo quy định.	Công chức Bộ phận TN và TKQ UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	- Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi. - Thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai.	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
	- Ký Quyết định trợ cấp tai nạn, bị chết cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai. - Chuyển kết quả cho Bộ phận TN và TKQ phát hành, gửi UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND tỉnh, công chức Bộ phận TN và TKQ UBND	01 ngày làm việc

	để triển khai UBND cấp xã tổ chức thực hiện.	tỉnh	
	UBND cấp xã		
Bước 5	<p>- Sau khi nhận Quyết định trợ cấp tai nạn, bị chết cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai của UBND tỉnh từ UBND cấp huyện; UBND cấp xã chỉ đạo Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyên khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã.</p> <p>- Trả kết quả cho người nộp hồ sơ (theo yêu cầu).</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cá nhân phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p>	UBND cấp xã, Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã	10 ngày làm việc
* Sơ đồ quy trình:			
<pre> graph TD A["Bộ phận TN và TKQ cấp xã (0,5 ngày làm việc)"] --> B["Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã (9,5 ngày làm việc)"] B --> C["UBND cấp huyện (05 ngày làm việc)"] C --> D["UBND tỉnh (05 ngày làm việc)"] D --> E["UBND cấp xã (10 ngày làm việc)"] </pre>			
2. Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN và TKQ UBND cấp xã. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 		
3. Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>3.1 Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>a) Trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên</p> <p>- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã (hoặc qua các hình thức: dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến), thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ 		

sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;

+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên;

+ Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

+ Giấy ra viện;

+ Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;

+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên;

+ Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

- Trường hợp UBND cấp huyện lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

+ Giấy ra viện;

+ Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;

+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên;

+ Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

b) Trường hợp trợ cấp tiền tuất

- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã (hoặc qua các hình thức: dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến), thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

+ Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

+ Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

- Trường hợp UBND cấp huyện lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành

	<p>kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).</p> <p>3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4. Thời hạn giải quyết:	<p>- 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn, hồ sơ theo quy định. - Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.</p>
5. Đối tượng thực hiện TTHC:	Cá nhân
6. Cơ quan thực hiện TTHC:	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.</p>
7. Kết quả thực hiện TTHC:	Quyết định trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho người đối tượng được trợ cấp.
8. Phí, lệ phí:	Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn, tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<p>- Lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã bị tai nạn, bị chết trong thời gian thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, tham gia huấn luyện, diễn tập phòng, chống thiên tai và các nhiệm vụ khác theo sự điều động của cấp có thẩm quyền được trợ cấp theo khoản 3 Điều 35 của Nghị định số 66/2021/NĐCP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; - Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị tai nạn, bị chết do có ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân, sử dụng các chất kích thích, chất ma túy, chất gây nghiện thì không được hưởng chế độ theo quy định tại khoản 3 Điều 35 của Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.</p>
11. Căn cứ pháp lý	Điều 35 của Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều.
Ghi chú:	
Thành phần hồ sơ lưu	<p>- Lưu theo thành phần hồ sơ TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC.</p>
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau đó chuyển hồ sơ cho bộ phận lưu trữ thuộc UBND cấp xã lưu trữ theo quy định hiện hành.

PHỤ LỤC VII
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP TAI NẠN, TIỀN TUẤT
(Kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Trợ cấp tai nạn, tiền tuất

Kính gửi:(1)

Họ và tên người đề nghị:(2)

Địa chỉ thường trú: Số điện thoại:

Số Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân):

Số tài khoản:

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi khám bệnh, chữa bệnh):.....

.....

Căn cứ quy định của pháp luật, tôi xin đề nghị được thanh toán trợ cấp tai nạn (tiền tuất) cho (3)

Số tiền đề nghị thanh toán là: đồng.

Bằng chữ

Xin gửi kèm theo Đơn này: Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích; biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử (nếu chết); Bản sao Chứng minh nhân dân (căn cước công dân).

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết. Tôi xin trân trọng cảm ơn!

.... (4) ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

(2) Trường hợp xung kích cấp xã trực tiếp viết đơn phải ghi rõ đội, tổ xung kích; trường hợp người đại diện hợp pháp của dân quân viết đơn, phải ghi rõ quan hệ với xung kích và đội, tổ của xung kích được hưởng chính sách.

(3) Đối tượng thụ hưởng chính sách.

(4) Địa danh.