



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 30

Ngày 01 tháng 7 năm 2012

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

09-6-2012	Quyết định số 3033/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.	2
-----------	--	---

42. Thủ tục đăng ký thuyền viên và cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản- Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin đăng ký thuyền viên và cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá tại Phòng Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ (sửa đổi, bổ sung), bao gồm:

1- Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá (quy định tại Phụ lục 9 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011), kèm theo danh sách thuyền viên tàu cá ,

2- Chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với các chức danh quy định trên tàu cá hoặc Chứng minh thư nhân dân (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

- **Lệ phí:** 40.000 đồng/Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Tờ khai đăng ký danh sách thuyền viên tàu cá (quy định tại Phụ lục 9 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 9**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ DANH SÁCH THUYỀN VIÊN TÀU CÁ***(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ DANH SÁCH THUYỀN VIÊN TÀU CÁ

Kính gửi:.....

Tên tôi là:.....Nam, nữ.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Nguyên quán:.....

Thường trú tại:.....

Là chủ tàu:

Chứng minh nhân dân số:..... cấp tại.....

Nghề nghiệp:.....

Trình độ văn hóa:.....

Trình độ chuyên môn:.....

Chứng chỉ chuyên môn số:..... ngày cấp.....

Cơ quan cấp:.....

Tôi làm tờ khai này kính trình cơ quan đăng ký tàu cá cấp danh sách thuyền viên tàu cá.

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước ban hành.

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

43. Thủ tục kiểm tra, cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá**- Trình tự thực hiện:**

* **Bước 1:** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của Pháp luật.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Khai thác Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* Thủ tục kiểm tra:

- Đề nghị kiểm tra bằng một trong các hình thức: Văn bản, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc đề nghị trực tiếp.

- Điện thoại: 08.39904774 Fax: 08.39904774

- Mail: ccts.snn@tphcm.gov.vn

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: Từ thứ Hai đến thứ Sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết thủ tục kiểm tra, cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá tại Phòng Khai thác Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước (Riêng đề nghị kiểm tra bằng một trong các hình thức: Văn bản, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc đề nghị trực tiếp và sau đó bổ sung bằng văn bản).

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ (sửa đổi, bổ sung), bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá (quy định tại Phụ lục 10 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** 40.000 đồng/giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá (Phụ lục 10 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20 sức ngựa trở lên hoặc không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15 mét trở lên.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản;

+ Quyết định số 96/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 10

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT TÀU CÁ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT TÀU CÁ

Kính gửi:

Họ tên người đứng khai:.....

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:.....

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng.....

Năm, nơi đóng:

Cảng (Bến đậu) đăng ký:

Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:; Chiều chìm d, m :.....

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

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

Nghề chính:Nghề kiêm:.....

Vùng hoạt động:

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức, sức ngựa	Vòng quay định mức, v/ph	Ghi chú
N ^o 1					
N ^o 2					
N ^o 3					

2. Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần
01				
02				
03				

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
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

IV. LĨNH VỰC THỦY LỢI

44. Thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi

- *Trình tự thực hiện:*

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ** (sửa đổi, bổ sung):

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 3 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

(2) Bản sao công chứng giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh cá thể;

(3) Bản đồ tỉ lệ 1/5.000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi;

(4) Hồ sơ thiết kế, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

(5) Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các trường hợp phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật); báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến xả vào hệ thống công trình thủy lợi; trường hợp đang xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi phải có báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm hoặc trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên;

(6) Bản sao công chứng về giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:**

Phí thẩm định đề án (hoặc báo cáo) xả nước thải vào nguồn nước

Đề án có lưu lượng nước dưới 100m ³ /ngày đêm	300.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 100 đến dưới 500m ³ /ngày đêm	900.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 500 đến dưới 2.000m ³ /ngày đêm	2.200.000 (đồng/hồ sơ)

Lệ phí cấp giấy phép là 100.000 đồng/giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 3 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2001.

+ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

+ Quyết định số 56/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về thẩm quyền, thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

+ Quyết định số 17/2006/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực ngày 19 tháng 02 năm 2006.

+ Quyết định số 96/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu phí thẩm định hồ sơ và lệ phí cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước và hành nghề khoan nước dưới đất, có hiệu lực ngày 01 tháng 8 năm 2007.

+ Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 3

Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi
(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax.....

Đề nghị được cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác) tại vị trí..... thuộc xã (phường, thị trấn)....., huyện (quận)....., tỉnh (thành phố)..... với các nội dung sau:

- Lưu lượng xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi:

- Thời hạn xả nước thải năm, từ đến

- Chất lượng nước thải (có báo cáo phân tích chất lượng nước thải kèm theo).

Đề nghị xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép) được phép xả nước thải vào vị trí nói trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các yêu cầu ghi trong giấy phép được cấp.

Tên cơ quan xin cấp giấy phép**(kí tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)**

45. Thủ tục điều chỉnh, gia hạn nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi:

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00). Trường hợp xin gia hạn thì phải nộp hồ sơ trước khi giấy phép đã cấp hết hạn là 3 (ba) tháng.

* **Bước 3:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung):

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Đơn đề nghị gia hạn sử dụng, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 4 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

(2) Bản sao giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi đã được cấp;

(3) Hồ sơ thiết kế bổ sung, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép);

(4) Báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm hoặc trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên (đối với trường hợp đề

ngiht gia hạn sử dụng giấy phép). Báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến điều chỉnh xả vào hệ thống công trình thủy lợi (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy phép.

- **Lệ phí**:

Phí thăm định đề án (hoặc báo cáo) xả nước thải vào nguồn nước

Đề án có lưu lượng nước dưới 100m ³ /ngày đêm	150.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 100 đến dưới 500m ³ /ngày đêm	450.000 (đồng/hồ sơ)
Đề án có lưu lượng nước từ 500 đến dưới 2.000m ³ /ngày đêm	1.100.000 (đồng/hồ sơ)

Lệ phí cấp giấy phép là 50.000 đồng/giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Đơn đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 4 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2001.

+ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

+ Quyết định số 56/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về thẩm quyền, thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

+ Quyết định số 17/2006/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2006 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực ngày 19 tháng 02 năm 2006.

+ Quyết định số 96/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành mức thu phí thẩm định hồ sơ và lệ phí cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước và hành nghề khoan nước dưới đất, có hiệu lực ngày 01 tháng 8 năm 2007.

+ Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

**Phụ lục 4 . Mẫu đơn đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung)
giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax.....

Đang xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác) tại vị trí.....thuộc xã (phường, thị trấn)....., huyện (quận)....., tỉnh (thành phố).....theo giấy phép sốngàytháng....năm do (tên cơ quan cấp giấy phép), thời hạn sử dụng giấy phép từđến.....

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục xả nước thải vào vị trí nói trên với các nội dung sau:

- Lưu lượng nước thải xả vào hệ thống công trình thủy lợi:
- Thời hạn xả nước thải năm, từ ... đến
- Chất lượng nước thải (Có báo cáo phân tích chất lượng nước thải kèm theo).

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các yêu cầu ghi trong giấy phép được cấp.

Tên cơ quan xin cấp giấy phép
(kí tên, đóng dấu)

46. Thủ tục cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi được quy định tại Khoản 1, 2, 6, 7, 8, 10 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TP.HCM), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung):

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi theo mẫu (quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

(2) Hồ sơ kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

(3) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

(4) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(6) Văn bản thoả thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

(7) Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung):

Đối với các hoạt động quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 10 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Trong thời gian 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các hoạt động quy định tại Khoản 6, Khoản 7, Khoản 8 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 1 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

+ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

+ Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

+ Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

**Phụ lục 1: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ
công trình thủy lợi**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên tổ chức, cá nhân **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:
- Vị trí của các hoạt động.....
- Thời hạn xin cấp phép....; từ... ngày... tháng.....năm, đến ngày... tháng... năm.....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện, xã...) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)

47. Thủ tục điều chỉnh, gia hạn nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ** (sửa đổi, bổ sung):

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

(2) Bản sao giấy phép đã được cấp;

(3) Hồ sơ thiết kế kỹ thuật bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung, phương án bảo đảm an toàn cho công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép);

(4) Văn bản thoả thuận với tổ chức cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- Thời hạn giải quyết (sửa đổi, bổ sung):

+ Đối với các hoạt động quy định tại Khoản 3, Khoản 5 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đối với các hoạt động quy định tại Khoản 4, Khoản 6, Khoản 7, Khoản 8, Khoản 9 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đối với các hoạt động quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 10 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

- Lệ phí: Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (sửa đổi, bổ sung):

Đơn đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 2 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính (sửa đổi, bổ sung):

+ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

+ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

+ Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

+ Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 2**Mẫu đơn đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21 /2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)
GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng điều chỉnh nội dung giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:

Đang tiến hành các hoạt động..... trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ..... đến.....

Đề nghị ... xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động xin gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung:.....

- Vị trí của các hoạt động

- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày...: tháng... năm..., đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị ... xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) gia hạn (hoặc điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)

48. Thủ tục cấp giấy phép cho việc khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh, dịch vụ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung):

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 1 của số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

(2) Dự án đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: Khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh, dịch vụ;

(3) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

(4) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(6) Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

(7) Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy phép.

- **Lệ phí**: Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT).

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

+ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

+ Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

+ Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi,

ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 1**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ
công trình thủy lợi**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên tổ chức, cá nhân **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:
- Vị trí của các hoạt động.....
- Thời hạn xin cấp phép....; từ... ngày... tháng.....năm, đến ngày... tháng... năm.....

Đề nghị ... xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)

49. Thủ tục cấp giấy phép cho các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; trừ các trường hợp sau:

a) Các loại xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh, xe gắn máy, xe cơ giới dùng cho người tàn tật;

b) Xe cơ giới đi trên đường giao thông công cộng trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi;

c) Xe cơ giới đi qua công trình thủy lợi kết hợp đường giao thông công cộng có tải trọng, kích thước phù hợp với tiêu chuẩn thiết kế của công trình thủy lợi.

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung):

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

(2) Bản sao chụp Sổ đăng kiểm xe mang theo bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ;

(3) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

(4) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy phép.

- **Lệ phí**: Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

+ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

+ Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

+ Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 1**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ
công trình thủy lợi**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên tổ chức, cá nhân **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:
- Vị trí của các hoạt động.....
- Thời hạn xin cấp phép....; từ... ngày... tháng.....năm, đến ngày... tháng... năm.....

Đề nghị ... xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)

50. Thủ tục cấp giấy phép cho các hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung):

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

(2) Bản sao công chứng hộ chiếu nổ mìn đối với các hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác;

(3) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

(4) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

(6) Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy phép.

- **Lệ phí**: Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 1 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

+ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

+ Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

+ Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 1**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:
- Vị trí của các hoạt động.....
- Thời hạn xin cấp phép....; từ... ngày... tháng.....năm, đến ngày... tháng... năm.....

Đề nghị ... xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)

51. Thủ tục cấp giấy phép cho hoạt động trồng cây lâu năm thuộc loại rễ ăn sâu trên 1m trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung):

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

(2) Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

(3) Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

(4) Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

(5) Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Chi Cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy phép.

- **Lệ phí**: Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 1 của Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

+ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

+ Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

+ Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 1**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ
công trình thủy lợi**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên tổ chức, cá nhân **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:
- Vị trí của các hoạt động.....
- Thời hạn xin cấp phép....; từ... ngày... tháng.....năm, đến ngày... tháng... năm.....

Đề nghị ... xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ

I. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP

1. Thủ tục tiếp nhận công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa phân bón và nguyên liệu sản xuất phân bón

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định.

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

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

* **Bước 4:** Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ công bố hợp quy: Nếu hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 1, Điều 12 Thông tư số 83/2009/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2009, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về việc tiếp nhận bản công bố theo mẫu quy định tại Phụ lục 12 của Thông tư 83/2009/TT-BNNPTNT. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 1, Điều 12 Thông tư số 83/2009/TT-BNNPTNT, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố về những điểm, nội dung chưa phù hợp để hoàn thiện và thực hiện việc đăng ký lại.

* **Bước 5:** Nhận kết quả (Thông báo tiếp nhận công bố hợp quy phân bón và nguyên liệu sản xuất phân bón) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận , Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ (sửa đổi, bổ sung), bao gồm:

- Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy:

1. Bản công bố hợp quy theo quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư số 36/2010/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2010;

2. Bản sao chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp;

3. Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hóa (đặc điểm, tính năng, công dụng...).

- Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh:

1. Bản công bố hợp quy theo quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư số 36/2010/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2010;

2. Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hóa (đặc điểm, tính năng, công dụng...);

3. Kết quả thử nghiệm, hiệu chuẩn (nếu có) tại phòng thử nghiệm được công nhận;

4. Quy trình sản xuất và kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng tại Phụ lục 11 của Thông tư số 83/2009/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2009 hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001;

5. Kế hoạch giám sát định kỳ;

6. Báo cáo đánh giá hợp quy gồm những nội dung:

- Đối tượng được chứng nhận hợp quy;

- (Số hiệu, tên) tài liệu kỹ thuật sử dụng làm căn cứ để chứng nhận hợp quy;

- Tên và địa chỉ của tổ chức thực hiện đánh giá hợp quy;

- Phương thức đánh giá hợp quy được sử dụng;

- Mô tả quá trình đánh giá hợp quy (lấy mẫu, đánh giá, thời gian đánh giá,...) và các lý giải cần thiết (ví dụ: lý do lựa chọn phương pháp/phương thức lấy mẫu/đánh giá);

- Kết quả đánh giá (bao gồm cả độ lệch và mức chấp nhận);

- Thông tin bổ sung khác.

7. Các tài liệu có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung): 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ, hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận công bố hợp quy.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

1. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy: Bản công bố hợp quy (quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư số 36 /2010/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2010).

2. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh:

+ Bản công bố hợp quy (quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư số 36 /2010/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2010).

+ Mẫu kế hoạch kiểm soát chất lượng (Phụ lục 11 của Thông tư số 83/2009/TT-BNNPTNT) hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

1. Áp dụng đối với những loại phân bón theo phụ lục số 1 của Thông tư số 36/2010/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Các chỉ tiêu trong phân bón có liên quan đến vệ sinh an toàn thực phẩm gồm: kim loại nặng, vi sinh vật gây hại không được vượt giới hạn cho phép quy định tại Phụ lục số 03 Thông tư số 36/2010/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2010. Đối với phân bón có bổ sung chất điều tiết sinh trưởng, chỉ được sử dụng các loại chất điều tiết sinh trưởng có trong Danh mục tại Phụ lục số 04 Thông tư số 36/2010/TT-

BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2010 với tổng hàm lượng các chất điều tiết sinh trưởng không lớn hơn 0,5% khối lượng hoặc thể tích của loại phân bón đó.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính (sửa đổi, bổ sung):

+ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 29 tháng 6 năm 2006.

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

+ Thông tư số 50/2009/TT-BNNPTNT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành Danh mục sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ NNPTNT.

+ Thông tư số 83/2009/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn về hoạt động chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy thuộc lĩnh vực của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Thông tư số 36/2010/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định sản xuất, kinh doanh và sử dụng phân bón.

+ Thông tư số 50/2010/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 8 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung danh mục sản phẩm hàng hóa nhóm 2 ban hành kèm theo Thông tư số 50/2009/TT-BNNPTNT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Chỉ thị số 19/2009/CT-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phân công trách nhiệm quản lý nhà nước về Tiêu chuẩn và Quy chuẩn và chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn thành phố.

Phụ lục 2**MẪU BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY***(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2010/TT-BNNPTNT**ngày 24 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Bản công bố Hợp quy đối với phân bón***(Here by Declaration of Fertilizer Standard Agree)*

Số (No).....

Tên tổ chức, cá nhân:

.....

(Name of company/individual)

Địa chỉ:

.....

(Address)

Điện thoại (Tel.): Fax:

E-mail:

**Công bố:
(Declaration:)**

1. Loại phân bón do chúng tôi sản xuất/nhập khẩu (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, Kind of Fertilizers produced/imported (name, type of fertilizer, kind of fertilizer, label, đặc trưng kỹ thuật.....):*
the technical properties):

Phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi, cơ quan ban hành To acordd with Technical regulation (number, symbol, name of the Technical regulation, issued by)*

2. Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...): Further information (name of the document based on, Method to assess).*

Ngày (date) tháng (month) năm (year)

Tổ chức, cá nhân công bố

Organization/individual of Declaration

Ký tên (Signed), đóng dấu (Sealed)

Phụ lục 11**MẪU KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

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

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

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

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

....., ngày..... tháng năm

Đại diện doanh nghiệp

(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 3**HÀM LƯỢNG DINH DƯỠNG ĐƯỢC CHẤP NHẬN VÀ ĐỊNH LƯỢNG BẮT BUỘC ĐỐI VỚI CÁC YẾU TỐ TRONG PHÂN BÓN***(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2010/TT-BNNPTNT**ngày 24 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***A. HÀM LƯỢNG DINH DƯỠNG ĐƯỢC CHẤP NHẬN KHI PHÂN TÍCH KIỂM TRA**

STT	Chỉ tiêu	Hàm lượng không thấp hơn * (%)
1	Phân Urê, DAP, MAP, KNO ₃ , SA	
	- Hàm lượng N _{ts}	98
2	Phân DAP, MAP, Supe phốt phát, Lân nung chảy	
	- Hàm lượng P ₂ O _{5hh}	98
3	Phân KCl, K ₂ SO ₄ , KNO ₃ ,	
	- Hàm lượng K ₂ O _{hh}	98
4	Phân SA, K ₂ SO ₄	
	- Hàm lượng S hữu hiệu	98
5	Phân trộn (NPK, NP, NK, PK), phân bón lá có hàm lượng một yếu tố N _{ts} hoặc P ₂ O _{5hh} hoặc K ₂ O _{hh} hoặc có tổng hàm lượng hai hoặc cả ba yếu tố N _{ts} , P ₂ O _{5hh} và K ₂ O _{hh} ≥ 18%	
	- Một yếu tố N _{ts} hoặc P ₂ O _{5hh} hoặc K ₂ O _{hh}	90
	- Tổng hai hoặc cả ba yếu tố N _{ts} , P ₂ O _{5hh} và K ₂ O _{hh}	93
6	Phân bón lá có hàm lượng một yếu tố N _{ts} hoặc P ₂ O _{5hh} hoặc K ₂ O _{hh} hoặc có tổng hàm lượng hai hoặc cả ba yếu tố N _{ts} , P ₂ O _{5hh} và K ₂ O _{hh} < 18%	
	- Một yếu tố N _{ts} hoặc P ₂ O _{5hh} hoặc K ₂ O _{ht}	87
	- Tổng hai hoặc cả ba yếu tố N _{ts} , P ₂ O _{5hh} và K ₂ O _{ht}	90
7	Phân trung lượng (Ca, Mg, S, SiO ₂ hữu hiệu)	
7.1	Phân trung lượng bón rễ	
	- Một yếu tố	87
	- Tổng hai hoặc cả bốn yếu tố trung lượng	90
7.2	Phân trung lượng bón lá, phân đa lượng bón rễ, phân hữu cơ bổ sung trên 1% cho một nguyên tố trung lượng	
	- Một yếu tố	80

	- Tổng từ hai tới bốn yếu tố trung lượng	85
8	Phân vi lượng (Fe, Zn, Cu, B, Mo, Mn, Co)	
8.1	Phân vi lượng bón rễ, phân bón lá, phân đa lượng bón rễ, phân hữu cơ bổ sung trên 1000 ppm cho một nguyên tố vi lượng	
	- Một yếu tố	80
	- Tổng các yếu tố vi lượng	85
8.2	Phân bón lá, phân đa lượng bón rễ, phân hữu cơ bổ sung dưới 1000 ppm cho một nguyên tố vi lượng	
	- Một yếu tố	80
	- Tổng các yếu tố vi lượng	80
8.3	Phân bón lá, phân đa lượng bón rễ, phân hữu cơ bổ sung vi lượng ở dạng vết không định lượng (TE)	
	- Một yếu tố	Vết (có phát hiện)
	- Tổng các yếu tố vi lượng	80
9	Phân bón có chứa chất hữu cơ	
	- Hàm lượng hữu cơ	80
	- Hàm lượng một yếu tố đa lượng N_{ts} hoặc P_2O_{5hh} hoặc K_2O_{hh} đối với phân bón hữu cơ khoáng	90
10	Phân bón có chứa axit amin, vitamin, các chất sinh học khác	
	- Tổng hàm lượng các chất sinh học	85

Ghi chú: * So với mức Công bố tiêu chuẩn áp dụng, Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng hoặc quy định trong Danh mục phân bón

1. Ví dụ đối với phân urê 46% N, khi phân tích kiểm tra chất lượng:

Hàm lượng N_{ts} đạt 45,08% ($46 \times 98/100$) được coi như đạt chất lượng, nếu N_{ts} nhỏ hơn 45,08% là thiếu chất lượng.

2. Ví dụ đối với phân NPK 16-16-8 khi phân tích kiểm tra chất lượng:

- Tổng ba yếu tố: $N_{ts} + P_2O_{5hh} + K_2O_{hh}$ đạt 37,2% ($40 \times 93/100$), nhưng một yếu tố: N_{ts} không thấp hơn 14,44% ($16 \times 90/100$), P_2O_{5hh} không thấp hơn 14,44%, K_2O_{hh} không thấp hơn 7,2% được coi như đạt chất lượng;

- Tổng ba yếu tố: $N_{ts} + P_2O_{5hh} + K_2O_{hh}$ vượt mức 37,2% hoặc một trong ba yếu tố: N_{ts} vượt mức 14,44% hoặc P_2O_{5hh} vượt mức 14,44% hoặc K_2O_{hh} vượt mức 7,2% được coi như đạt chất lượng;

- Tổng ba yếu tố: $N_{ts} + P_2O_{5hh} + K_2O_{hh}$ đạt 37,2%, nhưng một yếu tố N_{ts} thấp hơn 14,44% hoặc P_2O_{5hh} thấp hơn 14,44% hoặc K_2O_{hh} thấp hơn 7,2% là thiếu chất lượng;

- Tổng ba yếu tố: $N_{ts} + P_2O_{5hh} + K_2O_{hh}$ nhỏ hơn 37,2% là thiếu chất lượng.

B. CHỈ TIÊU ĐỊNH LƯỢNG BẮT BUỘC TRONG PHÂN BÓN

STT	Chỉ tiêu	Định lượng bắt buộc
1	Phân hữu cơ khoáng	
	- Hàm lượng hữu cơ tổng số	Không thấp hơn 15%
	- Ẩm độ: đối với phân bón dạng bột	Không vượt quá 25%
	- Tổng hàm lượng $N_{ts} + P_2O_{5hh} + K_2O_{hh}$; $N_{ts} + P_2O_{5hh}$; $N_{ts} + K_2O_{hh}$; $P_2O_{5hh} + K_2O_{hh}$	Không thấp hơn 8%
2	Phân hữu cơ	
	- Ẩm độ đối với phân bón dạng bột	Không vượt quá 25%
	- Hàm lượng hữu cơ tổng số	Không thấp hơn 22%
	- Hàm lượng đạm tổng số (N_{ts})	Không thấp hơn 2,5%
	- pH_{H_2O} (đối với phân hữu cơ bón qua lá)	Trong Khoảng từ 5 -7
3	Phân hữu cơ sinh học	
	- Ẩm độ đối với phân bón dạng bột	Không vượt quá 25%
	- Hàm lượng hữu cơ tổng số	Không thấp hơn 22%
	- Hàm lượng N_{ts}	Không thấp hơn 2,5%
	- Hàm lượng axit Humic (đối với phân chế biến từ than bùn)	Không thấp hơn 2,5%
	- Tổng hàm lượng các chất sinh học (đối với phân chế biến từ nguồn hữu cơ khác)	Không thấp hơn 2,0%
	- pH_{H_2O} (đối với phân hữu cơ sinh học bón qua lá)	Trong Khoảng từ 5-7
4	Phân hữu cơ vi sinh	
	- Ẩm độ đối với phân bón dạng bột	Không vượt quá 30%
	- Hàm lượng hữu cơ tổng số	Không thấp hơn 15%
	- Mật độ mỗi chủng vi sinh vật có ích	Không thấp hơn 1×10^6 CFU/g (ml)
5	Phân vi sinh vật - Mật độ mỗi chủng vi sinh vật có ích	Không thấp hơn 1×10^8 CFU/g (ml)
6	Phân có bổ sung chất điều tiết sinh trưởng - Tổng hàm lượng các chất điều tiết sinh trưởng	Không vượt quá 0,5%
7	Phân urê - Hàm lượng biuret	Không vượt quá 1,5%
8	Phân supe lân - Hàm lượng a xít tự do đối với	Không vượt quá 4,0%

9	Phân bón hữu cơ; hữu cơ khoáng; hữu cơ vi sinh; hữu cơ sinh học sản xuất từ nguyên liệu là rác thải đô thị, từ phế thải công nghiệp chế biến nông sản, thực phẩm, phế thải chăn nuôi; phân bón lá có nguồn gốc hữu cơ	
	- Hàm lượng Asen (As)	Không vượt quá 3,0 mg/kg (lít) hoặc ppm
	- Hàm lượng Cadimi (Cd)	Không vượt quá 2,5 mg/kg (lít) hoặc ppm
	- Hàm lượng Chì (Pb)	Không vượt quá 300,0 mg/kg (lít) hoặc ppm
	- Hàm lượng Thủy ngân (Hg)	Không vượt quá 2,0 mg/kg (lít) hoặc ppm
	- Mật độ Vi khuẩn Salmonella	Không phát hiện trong 25g hoặc 25 ml mẫu kiểm tra (CFU)
10	Phân lân nhập khẩu, phân DAP và phân lân nung chảy - Hàm lượng Cadimi (Cd)	Không vượt quá 12,0 mg/kg hoặc ppm

Phụ lục số 4**DANH MỤC CÁC CHẤT ĐIỀU TIẾT SINH TRƯỞNG ĐƯỢC PHÉP
SỬ DỤNG TRONG PHÂN BÓN***(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2010/TT-BNNPTNT**ngày 24 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***DANH MỤC CÁC CHẤT ĐIỀU TIẾT SINH TRƯỞNG ĐƯỢC PHÉP
SỬ DỤNG TRONG PHÂN BÓN**

STT	TÊN CHẤT
1	Axít gibberellic (tên khác: Gibberellic acid, Gibberellin, A3, GA, GA3)
2	Naphthalene Acetic Acid (tên khác: 1-Naphthaleneacetic acid; α -Naphthaleneacetic acid; Naphthylacetic acid; NAA; Alpha - Naphthyl acetic acid; α -ANA; α -NAA)
3	β - Naphtoxy Acetic Acid (β - NAA)
4	N-Acetyl Thiazolidine-4 Carboxylic Acid (N-ATCA)
5	Axít Folic acid (tên khác: Folic acid; N-(4-[(2-amino-4-oxo-1,4-dihydropteridin-6-yl)methyl]amino) benzoyl)-L-glutamic acid; pteroyl-L-glutamic acid; Vitamin B ₉ ; Vitamin M; Folacin)
6	Auxins
7	Brassinolide
8	3-Indolebutyric acid (IBA)
9	Hymexazol [tên khác: 5-methyl-3-(2H)-Isoxazolone (9CL); Hydroxyisoxazole]
10	Choline chloride
11	Cytokinin (Zeatin)
12	Dịch chiết từ cây <i>Lychnis viscaria</i>
13	Ethephon (tên khác: Bromeflor; Arvest; Ethrel)
14	Glycine amino acid (tên khác: Aminoethanoic acid; Aminoacetic acid)
15	Hydrogen Cyanamide (tên khác: Hydrocyanic acid; HCN; Prussic acid; Formonitrile; Formic; Anammonide; Cyanane; Cyclon)
16	Mepiquat chloride
17	Nucleotide (tên khác: Adenylic acid, Guanylic acid, Cytidylic acid, Uridylic acid)
18	Oligo - sacarit
19	Oligoglucan

20	Paclobutrazol (PBZ)
21	Pendimethalin
22	Polyphenol chiết xuất từ than bùn và lá cây vải (<i>Litchi chinesis sonn</i>)
23	Polyphenol chiết xuất từ cây hoa hòè (<i>Sophora japonica L. Schott</i>)
24	Polyphenol chiết xuất từ than bùn và lá, vỏ thân cây xoài (<i>Mangifera indica L</i>)
25	Sodium-5- Nitroguaiacolate (tên khác: Nitroguaiacol)
26	Sodium -O-Nitrophenolate (tên khác: Nitrophenol, Sodium ortho - nitrophenolate)
27	Sodium - P - Nitrophenolate (tên khác: Sodium para -nitrophenolate)
28	4-Nitrophenolate (tên khác: <i>p</i> -Nitrophenol; <i>para</i> -Nitrophenol; 4-Hydroxynitrobenzene; PNP)
29	Sodium - 2,4 Dinitrophenol
30	Uniconazole

2. Thủ tục đăng ký và chỉ định Tổ chức Chứng nhận; Thay đổi, bổ sung, gia hạn quyết định Chỉ định Tổ chức chứng nhận Quy trình nông nghiệp tốt (VietGAP) cho sản phẩm trồng trọt (đối với tổ chức đăng ký hoạt động trên địa bàn một tỉnh)

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

* **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét hồ sơ, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức đăng ký bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

* **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu cần thành lập đoàn kiểm tra đánh giá điều kiện thực tế của tổ chức đăng ký, và ra Quyết định chỉ định Tổ chức Chứng nhận nếu tổ chức đăng ký đáp ứng các điều kiện theo quy định. Trường hợp tổ chức đăng ký không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do. Hồ sơ đăng ký được lưu tại Cơ quan chỉ định và Tổ chức chứng nhận để làm căn cứ thẩm tra, kiểm tra.

* **Bước 5:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAP (quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011);

2. Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc mang theo bản chính để đối chiếu);

3. Các tài liệu chứng minh hệ thống quản lý và năng lực hoạt động chứng nhận phù hợp với các điều kiện quy định tại Khoản 9, Điều 1 Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011;

4. Mẫu Giấy chứng nhận VietGAP;

5. Kết quả hoạt động chứng nhận đã thực hiện trong lĩnh vực đăng ký (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký, xem xét hồ sơ, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức đăng ký bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

+ Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu cần thành lập đoàn kiểm tra đánh giá điều kiện thực tế của tổ chức đăng ký, và ra Quyết định chỉ định Tổ chức Chứng nhận nếu tổ chức đăng ký đáp ứng các điều kiện theo quy định

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAP (Phụ lục 2 của Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

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

1. Đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, viện nghiên cứu hoặc chi nhánh của Tổ chức chứng nhận nước ngoài tại Việt Nam được chỉ định là Tổ chức chứng nhận khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a. Có cơ cấu tổ chức đáp ứng kiểm tra, đánh giá; quyết định chứng nhận và đảm bảo rằng người quyết định việc chứng nhận không phải là người tiến hành kiểm tra, đánh giá;

b. Có các quy định về trình tự, thủ tục cấp, duy trì, gia hạn, cảnh cáo, đình chỉ và thu hồi chứng nhận VietGAP đảm bảo tính khách quan, chính xác và tuân thủ quy định của quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả và chè an toàn;

c. Có các quy định về trình tự, thủ tục lấy mẫu, thử nghiệm, đảm bảo việc thử nghiệm được thực hiện tại các phòng thử nghiệm được công nhận hoặc chỉ định về đánh giá các chỉ tiêu về an toàn vệ sinh thực phẩm;

d. Có quy định về thủ tục giải quyết các ý kiến phản ánh, khiếu nại và tranh chấp liên quan đến chứng nhận VietGAP;

đ. Cán bộ có chuyên môn phù hợp (Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Sinh học) trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ đào tạo về VietGAP và có kinh nghiệm công tác từ 03 (ba) năm trở lên;

2. Các tổ chức được công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996 - Yêu cầu chung đối với các tổ chức điều hành hệ thống chứng nhận sản phẩm được ưu tiên xem xét chỉ định là Tổ chức chứng nhận.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 84/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt cho rau, quả và chè an toàn.

+ Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

PHỤ LỤC 2**MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAP**

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

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

....., ngày ... tháng ... năm 201.....

GIẤY ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAP

Kính gửi: Cơ quan chỉ định Tổ chức chứng nhận

- Tên tổ chức:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại:..... Fax: E-mail:
- Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanh số do Cơ quan cấp:cấp ngàytại

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

Hồ sơ kèm theo:

-
-

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

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

Đại diện Tổ chức ...
(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục đăng ký để được đánh giá, chỉ định là Tổ chức chứng nhận; Thay đổi, bổ sung, gia hạn quyết định Chỉ định Tổ chức chứng nhận quy trình thực hành chăn nuôi tốt (VietGAHP) cho bò sữa, lợn, gia cầm và ong

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

* **Bước 3:** Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét hồ sơ, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức đăng ký bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

* **Bước 4:** Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu cần thành lập đoàn kiểm tra đánh giá điều kiện thực tế của tổ chức đăng ký, và ra Quyết định chỉ định Tổ chức Chứng nhận nếu tổ chức đăng ký đáp ứng các điều kiện theo quy định. Trường hợp tổ chức đăng ký không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do. Hồ sơ đăng ký được lưu tại Cơ quan chỉ định và Tổ chức chứng nhận để làm căn cứ thẩm tra, kiểm tra.

* **Bước 5:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAHP (quy định tại Phụ lục 8 của Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

2. Bản sao chụp (mang theo bản chính để đối chiếu) đối với Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

3. Các tài liệu chứng minh hệ thống quản lý và năng lực hoạt động chứng nhận phù hợp với các điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 8 của Thông tư số 19/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011;

4. Mẫu giấy chứng nhận VietGAHP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký, xem xét hồ sơ, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức đăng ký bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định.

+ Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu cần thành lập đoàn kiểm tra đánh giá điều kiện thực tế của tổ chức đăng ký và ra Quyết định chỉ định Tổ chức Chứng nhận nếu tổ chức đăng ký đáp ứng các điều kiện theo quy định

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký hoạt động chứng nhận VietGAHP (quy định tại Phụ lục 8 của Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN).

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

1. Là cơ quan nhà nước, Tổ chức của Việt Nam, Tổ chức nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

2. Có đủ các điều kiện để tham gia hoạt động chứng nhận VietGAHP trong chăn nuôi theo quy định

a. Có tư cách pháp nhân, đăng ký kinh doanh, trong đó xác định rõ nhiệm vụ kiểm tra, đánh giá chứng nhận VietGAHP.

b. Có nhân viên đánh giá đạt trình độ đại học trở lên về chuyên ngành chăn nuôi, thú y và có kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực chứng nhận từ 03 (ba) năm trở lên; Có chứng chỉ đào tạo VietGAHP trong chăn nuôi bò sữa, heo, gia cầm và ong do Cục Chăn nuôi cấp.

c. Có quy định chi tiết về trình tự, thủ tục kiểm tra, cấp, gia hạn, cảnh cáo, đình chỉ và thu hồi giấy chứng nhận VietGAHP cho sản phẩm cụ thể mà Tổ chức thực hiện chứng nhận theo quy định của Quy chế chứng nhận cơ sở thực hiện Quy trình thực hành chăn nuôi tốt (VietGAHP) cho bò sữa, heo, gia cầm và ong ban hành theo Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Các tổ chức được chứng nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996 được ưu tiên xem xét chỉ định là tổ chức chứng nhận VietGAHP trong chăn nuôi bò sữa, heo, gia cầm và ong.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 1504/QĐ-BNN-KHCN ngày 15 tháng 5 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy trình thực hành chăn nuôi tốt cho chăn nuôi gia cầm an toàn.

+ Quyết định số 1506/QĐ-BNN-KHCN ngày 15 tháng 5 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy trình thực hành chăn nuôi tốt cho chăn nuôi lợn an toàn.

+ Quyết định số 1579/QĐ-BNN-KHCN ngày 26 tháng 5 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy trình thực hành chăn nuôi tốt cho chăn nuôi bò sữa an toàn.

+ Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế chứng nhận cơ sở thực hiện quy trình thực hành chăn nuôi tốt cho bò sữa, lợn, gà và ong.

+ Thông tư số 08/2010/TT-BNNPTNT ngày 11 tháng 02 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định điều kiện đối với Tổ chức chứng nhận VietGAHP trong chăn nuôi bò sữa, lợn, gia cầm và ong.

+ Thông tư số 19/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông

ngiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực chăn nuôi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 8

MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAHP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày ... tháng ... năm 200...

GIẤY ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG CHỨNG NHẬN VIETGAHP

Kính gửi: (Cơ quan chỉ định Tổ chức Chứng nhận).

- Tên tổ chức:

- Địa chỉ liên lạc:

- Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:

- Quyết định thành lập/(nếu có) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:..... do Cơ quan cấp:cấp ngày/...../.....tại

Sau khi nghiên cứu các điều kiện hoạt động chứng nhận VietGAHP theo Quyết định số 121/2008/QĐ-BNN ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế chứng nhận Quy trình thực hành chăn nuôi tốt (VietGAHP) cho bò sữa, lợn, gia cầm và ong, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện để hoạt động chứng nhận VietGAHP cho sản phẩm

Hồ sơ kèm theo:

-
-

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

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

Đại diện Tổ chức
(Ký tên, đóng dấu)

4. Thủ tục đăng ký chỉ định tổ chức chứng nhận chất lượng sản phẩm cây trồng an toàn (đối với Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố)

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và viết giấy biên nhận giao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ có sai sót thì trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ thông báo cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ các nội dung cần sửa chữa, bổ sung.

* **Bước 3:** Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Đoàn đánh giá tổ chức chứng nhận;

* **Bước 4:** Trình tự thủ tục và phương pháp đánh giá:

- Đối với Tổ chức chứng nhận có chứng chỉ công nhận của tổ chức công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996, Đoàn đánh giá thông qua hồ sơ.

- Đối với Tổ chức chứng nhận chưa có chứng chỉ công nhận của tổ chức công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996 thực hiện như sau:

+ Trưởng Đoàn đánh giá quyết định toàn thể thành viên hoặc phân công thành viên tiến hành đánh giá tại chỗ về hệ thống quản lý và năng lực của tổ chức chứng nhận theo yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định tại Phụ lục 8b của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT; lập báo cáo kết quả đánh giá theo mẫu tại Phụ lục 6 của Thông tư này.

+ Đoàn đánh giá xem xét hồ sơ đăng ký, báo cáo đánh giá; thảo luận công khai và biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu;

- Đoàn đánh giá lập biên bản kết luận theo mẫu Phụ lục 7 của Thông tư số

32/2010/TT-BNNPTNT. Tổ chức chứng nhận được đề nghị chỉ định khi có ít nhất 2/3 thành viên hoặc 3/5 thành viên (trong đó có Trưởng đoàn đánh giá) bỏ phiếu đồng ý.

- Trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm không phù hợp nhưng có thể khắc phục được thì Đoàn đánh giá liệt kê các điểm không phù hợp, đề xuất thời hạn khắc phục và thông báo kết quả đánh giá cho tổ chức chứng nhận. Tổ chức chứng nhận tiến hành khắc phục các điểm không phù hợp và gửi báo cáo cho Trưởng đoàn đánh giá. Đoàn đánh giá tiến hành thẩm định căn cứ báo cáo khắc phục, trường hợp cần thiết Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá lại tại chỗ.

*** Bước 5:** Chỉ định tổ chức chứng nhận

- Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được Biên bản đề nghị chỉ định của Đoàn đánh giá, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ ra quyết định chỉ định Tổ chức chứng nhận. Quyết định chỉ định nêu chi tiết phạm vi chỉ định và có hiệu lực không quá 05 năm.

- Thời gian từ khi quyết định thành lập Đoàn đánh giá đến khi ra quyết định chỉ định không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc, trừ trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm không phù hợp phải tiến hành khắc phục.

Trong trường hợp từ chối việc chỉ định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo cho tổ chức chứng nhận đăng ký chỉ định.

*** Bước 5:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị chỉ định tổ chức chứng nhận (quy định tại Phụ lục 2d của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2011);

2. Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

3. Sổ tay chất lượng của tổ chức chứng nhận theo TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:2006;

4. Tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn cần thiết và quy trình chứng nhận phù hợp;

5. Danh sách nhân viên đánh giá;

6. Mẫu Giấy chứng nhận của Tổ chức chứng nhận có nội dung phù hợp với hướng dẫn tại Phụ lục 12 hoặc Phụ lục 14 của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2011;

7. Bản sao chứng chỉ công nhận Tổ chức chứng nhận do Tổ chức công nhận cấp và tài liệu liên quan về phạm vi được công nhận (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ thông báo cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ các nội dung cần sửa chữa, bổ sung.

+ Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Đoàn đánh giá tổ chức chứng nhận.

+ Trong thời gian không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ khi quyết định thành lập Đoàn đánh giá, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ ra quyết định chỉ định, trừ trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm không phù hợp phải tiến hành khắc phục

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chỉ định Tổ chức chứng nhận chất lượng sản phẩm cây trồng an toàn.

- Lệ phí: 100.000đ/giấy (Thông tư số 180/2011/TT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chỉ định tổ chức chứng nhận (Phụ lục 2d của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2011).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp hoặc chi nhánh của tổ chức chứng nhận nước ngoài tại Việt Nam được chỉ định là tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng, nhiệm vụ hoạt động trong lĩnh vực chứng nhận chất lượng về lĩnh vực đề nghị chỉ định.

2. Có hệ thống quản lý chất và năng lực hoạt động chứng nhận đáp ứng TCVN 7457:2004 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC Guide 65:1996 về lĩnh vực đề nghị chỉ định.

3. Có nhân viên đánh giá thuộc biên chế chính thức (viên chức hoặc hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên); có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên; chuyên môn phù hợp với hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa tương ứng; có kinh nghiệm công tác từ 03 năm trở lên phù hợp với lĩnh vực đề nghị chỉ định; được đào tạo về chứng nhận hệ thống quản lý.

4. Có hoặc thuê người lấy mẫu, người kiểm định có chứng chỉ đào tạo, phòng thử nghiệm được công nhận hoặc được chỉ định.

5. Có đủ các tài liệu kỹ thuật, các tiêu chuẩn cần thiết và quy trình chứng nhận phù hợp

(Chi tiết yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận theo hướng dẫn tại Phụ lục 8b của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

+ Thông tư số 180/2011/TT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

Phụ lục 2d**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN***(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT**ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Tên tổ chức:.....

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:

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

4. Hình thức đề nghị chỉ định

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

5. Hồ sơ kèm theo:

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

STT	Lĩnh vực	Sản phẩm, hàng hóa	Tên, ký hiệu quy chuẩn kỹ thuật	Phương thức chứng nhận	Ghi chú

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ... xem xét, đánh giá để chỉ định(tên tổ chức) được hoạt động chứng nhận phù hợp với ... (tên quy chuẩn kỹ thuật) đối với lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa nêu trên.

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

Đại diện Tổ chức chứng nhận*(Ký tên, đóng dấu)*

5. Thủ tục đăng ký chỉ định lại, mở rộng phạm vi chỉ định tổ chức chứng nhận chất lượng sản phẩm cây trồng an toàn (đối với Tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng đăng ký hoạt động trên phạm vi 01 tỉnh, thành phố)

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và viết giấy biên nhận giao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ có sai sót thì trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ thông báo cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ các nội dung cần sửa chữa, bổ sung.

* **Bước 3:** Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Đoàn đánh giá tổ chức chứng nhận;

* **Bước 4:** Trình tự thủ tục và phương pháp đánh giá:

- Đối với Tổ chức chứng nhận có chứng chỉ công nhận của tổ chức công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996, Đoàn đánh giá thông qua hồ sơ.

- Đối với Tổ chức chứng nhận chưa có chứng chỉ công nhận của tổ chức công nhận đạt tiêu chuẩn TCVN 7457:2004 hoặc ISO/IEC Guide 65:1996 thực hiện như sau:

+ Trưởng Đoàn đánh giá quyết định toàn thể thành viên hoặc phân công thành viên tiến hành đánh giá tại chỗ về hệ thống quản lý và năng lực của tổ chức chứng nhận theo yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định tại Phụ lục 8b của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT; lập báo cáo kết quả đánh giá theo mẫu tại Phụ lục 6 của Thông tư này.

+ Đoàn đánh giá xem xét hồ sơ đăng ký, báo cáo đánh giá; thảo luận công khai và biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu;

- Đoàn đánh giá lập biên bản kết luận theo mẫu Phụ lục 7 của Thông tư số

32/2010/TT-BNNPTNT. Tổ chức chứng nhận được đề nghị chỉ định khi có ít nhất 2/3 thành viên hoặc 3/5 thành viên (trong đó có Trưởng đoàn đánh giá) bỏ phiếu đồng ý.

- Trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm không phù hợp nhưng có thể khắc phục được thì Đoàn đánh giá liệt kê các điểm không phù hợp, đề xuất thời hạn khắc phục và thông báo kết quả đánh giá cho tổ chức chứng nhận. Tổ chức chứng nhận tiến hành khắc phục các điểm không phù hợp và gửi báo cáo cho Trưởng đoàn đánh giá. Đoàn đánh giá tiến hành thẩm định căn cứ báo cáo khắc phục, trường hợp cần thiết Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá lại tại chỗ.

*** Bước 5:** Chỉ định tổ chức chứng nhận

- Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận được Biên bản đề nghị chỉ định của Đoàn đánh giá, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ ra quyết định chỉ định Tổ chức chứng nhận. Quyết định chỉ định nêu chi tiết phạm vi chỉ định và có hiệu lực không quá 05 năm.

- Thời gian từ khi quyết định thành lập Đoàn đánh giá đến khi ra quyết định chỉ định không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc, trừ trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm không phù hợp phải tiến hành khắc phục.

Trong trường hợp từ chối việc chỉ định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo cho tổ chức chứng nhận đăng ký chỉ định.

*** Bước 5:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (176 đường Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Trước khi Quyết định chỉ định tổ chức chứng nhận hết hiệu lực 03 tháng, Tổ chức chứng nhận muốn chỉ định lại lập hồ sơ gồm:

1. Đơn đăng ký chỉ định lại, mở rộng phạm vi chỉ định tổ chức chứng nhận (quy định tại Phụ lục 2d của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2011);

2. Báo cáo kết quả thực hiện chứng nhận trong 5 năm được chỉ định;

3. Sổ tay chất lượng có bổ sung, thay đổi về tổ chức, nhân sự, thiết bị thủ tục, hướng dẫn, biểu mẫu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ thông báo cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ các nội dung cần sửa chữa, bổ sung.

+ Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Đoàn đánh giá tổ chức chứng nhận.

+ Trong thời gian không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ khi quyết định thành lập Đoàn đánh giá, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sẽ ra quyết định chỉ định, trừ trường hợp tổ chức chứng nhận có những điểm không phù hợp phải tiến hành khắc phục

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chỉ định lại, mở rộng phạm vi chỉ định Tổ chức chứng nhận chất lượng sản phẩm cây trồng.

- Lệ phí: 100.000đ/giấy (Thông tư số 180/2011/TT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chỉ định lại, mở rộng phạm vi chỉ định tổ chức chứng nhận (Phụ lục 2d của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2011).

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

1. Trước khi Quyết định chỉ định tổ chức chứng nhận hết hiệu lực 03 tháng, Tổ chức chứng nhận muốn chỉ định lại lập hồ sơ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Các tổ chức chứng nhận sản phẩm cây trồng được chỉ định phải thỏa mãn các yêu cầu sau:

+ Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng, nhiệm vụ hoạt động trong lĩnh vực chứng nhận chất lượng về lĩnh vực đề nghị chỉ định.

+ Có hệ thống quản lý chất và năng lực hoạt động chứng nhận đáp ứng TCVN 7457:2004 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC Guide 65:1996 về lĩnh vực đề nghị chỉ định.

+ Có nhân viên đánh giá thuộc biên chế chính thức (viên chức hoặc hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên); có trình độ tốt nghiệp đại học; chuyên môn phù hợp với hoạt động chứng nhận sản phẩm, hàng hóa tương ứng; kinh nghiệm công tác từ 03 năm trở lên; được đào tạo về chứng nhận hệ thống quản lý.

+ Có hoặc thuê người lấy mẫu, người kiểm định có chứng chỉ đào tạo, phòng thử nghiệm được công nhận hoặc được chỉ định.

+ Có đủ các tài liệu kỹ thuật, các tiêu chuẩn cần thiết và quy trình chứng nhận phù hợp

(Chi tiết yêu cầu đối với tổ chức chứng nhận theo hướng dẫn tại Phụ lục 8b của Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

+ Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

+ Thông tư 180/2011/TT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

Phụ lục 2d**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH LẠI, MỞ RỘNG PHẠM VI CHỈ ĐỊNH
TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN***(Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT**ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Tên tổ chức:.....

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:

3. Quyết định thành lập/ (nếu có) hoặc Giấy đăng ký kinh doanh số do Cơ quan:
..... cấp ngàytại

4. Hình thức đề nghị chỉ định

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

5. Hồ sơ kèm theo:

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

STT	Lĩnh vực	Sản phẩm, hàng hóa	Tên, ký hiệu quy chuẩn kỹ thuật	Phương thức chứng nhận	Ghi chú

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ... xem xét, đánh giá đề chỉ định(tên tổ chức) được hoạt động chứng nhận phù hợp với ... (tên quy chuẩn kỹ thuật) đối với lĩnh vực và sản phẩm, hàng hóa nêu trên.

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

Đại diện Tổ chức chứng nhận*(Ký tên, đóng dấu)*

6. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y thủy sản

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thú y thành phố (số 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, quận 11), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Bộ phận tiếp nhận Chi Cục Thú y tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì chuyên viên tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thú y Thành phố (số 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, quận 11), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ tại Chi Cục Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề thú y;
2. Bản sao văn bằng chuyên môn (có sao y bản chính);
3. Sơ yếu lý lịch (có xác nhận chính quyền địa phương); Đối với người nước ngoài, lý lịch tư pháp phải được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.
4. Giấy khám sức khỏe (có xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên);
5. Hai ảnh màu 4 x 6;

Đối với người nước ngoài, ngoài những điều kiện nêu trên còn phải có lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh

- **Kết quả thủ tục hành chính:** chứng chỉ hành nghề

- **Phí, lệ phí:**

+ Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề thú y lần: 100.000 đồng/lần

+ Phí thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn cơ sở để cấp chứng chỉ hành nghề thú y: Cửa hàng: 225.000 đồng/lần và Đại lý: 450.000 đồng/lần.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Chủ cửa hàng kinh doanh thuốc thú y chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y tối thiểu phải có bằng kỹ sư chăn nuôi hoặc trung cấp thú y, chăn nuôi thú y do các cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp; hoặc trung cấp sinh học, nuôi trồng thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản.

2. Người trực tiếp bán hàng tối thiểu phải có chứng chỉ tốt nghiệp lớp tập huấn về lĩnh vực đăng ký hành nghề do cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành về thú y cấp tỉnh cấp;

3. Người hành nghề thú y tại địa chỉ không thuộc quyền sở hữu của mình phải bổ sung một trong các hồ sơ sau:

+ Hợp đồng thuê mượn mặt bằng có công chứng (trừ trường hợp hợp đồng thuê mượn dưới 6 tháng hay tổ chức cho thuê có chức năng kinh doanh bất động sản);

+ Hồ sơ khác chứng minh quyền hợp pháp sử dụng mặt bằng (bản sao giấy chứng nhận QSDĐO&SDNO, bản sao sổ hộ khẩu tại địa điểm người hành nghề đăng ký có sao y).

* Trường hợp người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề là người lao động làm việc cho một cá nhân hay tổ chức thì phải có:

+ Hợp đồng lao động giữa cá nhân hay tổ chức cơ sở với người lao động;

+ Quyết định bổ nhiệm của cơ sở đối với người lao động về việc phụ trách kỹ thuật về lĩnh vực hành nghề thú y đăng ký.

* Người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề thú y là cán bộ, công chức thì phải có thêm văn bản đồng ý của Thủ trưởng cơ quan nơi người đó công tác và chỉ được hành nghề trong phạm vi phù hợp với quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

* Tổ chức, cá nhân kinh doanh thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y, thú y thủy sản phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có đăng ký kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y thủy sản;

+ Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật để bảo quản, bán hàng đạt tiêu chuẩn vệ sinh thú y theo quy định, cụ thể như sau :

- Có địa điểm kinh doanh cố định, cửa hàng, nơi bày bán, kho chứa có đủ diện tích cần thiết và có kết cấu phù hợp để không làm ảnh hưởng tới chất lượng của thuốc;

- Cửa hàng phải có khu vực riêng biệt bày bán các loại hàng khác nhau được phép kinh doanh, có đủ phương tiện để bày bán, bảo quản;

- Có đủ các thiết bị kỹ thuật để bảo quản hàng hóa như quạt thông gió, tủ lạnh hoặc kho lạnh để bảo quản vắc xin, chế phẩm sinh học; ẩm kế, nhiệt kế để kiểm tra điều kiện bảo quản;

- Hoạt động kinh doanh không làm ảnh hưởng xấu tới môi trường;

- Đối với tổ chức, cá nhân kinh doanh vắc xin, vi sinh vật phải trang bị các thiết bị chuyên dùng phù hợp với công suất kho chứa và yêu cầu bảo quản;

3. Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y thủy sản phải có chứng chỉ hành nghề thú y thủy sản.

4. Chỉ được kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y có trong Danh mục thuốc thú y được phép lưu hành tại Việt Nam, Danh mục chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y được phép lưu hành tại Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Lao động năm 2010.

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 01 tháng 10 năm 2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 05 tháng 4 năm 2005.

+ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở. Có hiệu lực ngày 08 tháng 8 năm 2010.

+ Thông tư số 37/2006/TT-BNN ngày 16 tháng 5 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về hướng dẫn điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y; kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở hành nghề thú y.

+ Thông tư số 51/2009/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 8 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y, thú y thủy sản.

+ Thông tư số 56/2011/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 8 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thú y thủy sản.

+ Thông tư số 04/2012/TT-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y. Có hiệu lực ngày 01 tháng 3 năm 2012.

7. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y thủy sản

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Thú y thành phố (số 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, quận 11), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Bộ phận tiếp nhận Chi Cục Thú y tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định.

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

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

* **Bước 4:** Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi Cục Thú y kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản.

+ Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi Cục Thú y tiến hành kiểm tra.

+ Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc quá trình kiểm tra, Chi Cục Thú y cấp giấy chứng nhận cho cơ sở đủ điều kiện kinh doanh hoặc thông báo những điểm không đạt cho cơ sở nếu kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu. Sau khi khắc phục những điểm không đạt, cơ sở gửi hồ sơ đăng ký kiểm tra lại theo quy định.

* **Bước 5:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Thú y Thành phố (số 151 Lý Thường Kiệt, phường 7, quận 11), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ tại Chi Cục Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện kinh doanh thuốc thú y (quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư 51/2009/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 8 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) ;

2. Tờ trình điều kiện kinh doanh thuốc thú y (quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư 51/2009/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 8 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có công chứng);

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

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi Cục Thú y kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản.

+ Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi Cục Thú y tiến hành kiểm tra.

+ Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc quá trình kiểm tra, Chi Cục Thú y cấp giấy chứng nhận cho cơ sở đủ điều kiện kinh doanh hoặc thông báo những điểm không đạt cho cơ sở nếu kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu. Sau khi khắc phục những điểm không đạt, cơ sở gửi hồ sơ đăng ký kiểm tra lại theo quy định

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Thú y trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Phí, lệ phí:

+ Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y: 70.000 đồng/lần

+ Thẩm định điều kiện và tiêu chuẩn cơ sở để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y:

• Cửa hàng: 225.000 đồng/lần.

• Đại lý: 450.000 đồng/lần

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện kinh doanh thuốc thú y (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 51/2009/TT-BNNPTNT);

+ Tờ trình điều kiện kinh doanh thuốc thú y (Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 51/2009/TT-BNNPTNT).

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

Điều kiện kinh doanh thuốc thú y đối với các cửa hàng, đại lý bán buôn, bán lẻ thuốc thú y như sau:

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

+ Diện tích cửa hàng tối thiểu 10m²

+ Có đủ phương tiện cần thiết để bày hàng, bán hàng; hàng hóa được sắp xếp khoa học, giữ gìn sạch sẽ.

+ Có đủ sổ sách theo dõi xuất, nhập hàng;

+ Bảo quản thuốc theo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất, cụ thể:

● Bảo quản ở điều kiện bình thường: nhiệt độ từ 15-30⁰C.

● Bảo quản mát: nhiệt độ từ 8 - 15⁰C.

● Bảo quản lạnh: nhiệt độ từ 2 - 8⁰C.

● Bảo quản đông lạnh: nhiệt độ \leq -10⁰C

+ Không được phép bày bán thuốc thú y cùng với hàng hóa khác. Nếu được phép kinh doanh thức ăn chăn nuôi chung với thuốc thú y, phải bày bán ở khu vực riêng.

+ Đối với cửa hàng, đại lý bán buôn thuốc thú y phải có kho chứa hàng, đủ diện tích; có đủ các trang thiết bị, phương tiện phù hợp với yêu cầu bảo quản các loại thuốc, nguyên liệu làm thuốc được phép kinh doanh. Hàng hóa phải được sắp xếp trên kệ, giá. Kệ, giá để hàng phải cách mặt sàn ít nhất 20cm, cách tường ít nhất 20cm, Khoảng cách giữa các giá, kệ tối thiểu 30cm để đảm bảo độ thông thoáng, dễ vệ sinh tiêu độc; có máy phát điện dự phòng đủ công suất.

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

+ Chủ cơ sở, người bán hàng được cơ quan thú y có thẩm quyền cấp Chứng chỉ hành nghề theo quy định

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 01 tháng 10 năm 2004

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 05 tháng 4 năm 2005.

+ Thông tư số 51/2009/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 8 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thuốc thú y, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y, thú y thủy sản.

+ Thông tư số 56/2011/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 8 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thú y thủy sản.

+ Thông tư số 04/2012/TT-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong công tác thú y. Có hiệu lực ngày 01 tháng 3 năm 2012.

PHỤ LỤC 4.

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN KINH DOANH THUỐC THÚ Y
(Ban hành kèm theo Thông tư số 51/2009/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 8 năm 2009
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
ĐIỀU KIỆN KINH DOANH THUỐC THÚ Y

Kính gửi: ⁽¹⁾

Căn cứ theo Thông tư /2009/TT-BNNPTNT ngày quy định kiểm tra chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thuốc thú y của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên cơ sở:

Địa chỉ cơ sở:

Số điện thoại:

Fax:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ thường trú:

Các sản phẩm kinh doanh:

- Thuốc dược phẩm Vắc xin, Chế phẩm sinh học
 Hóa chất Các loại khác

Đề nghị quý đơn vị tiến hành kiểm tra cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y cho cơ sở chúng tôi.

Hồ sơ gửi kèm (đối với đăng ký kiểm tra lần đầu):

- a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện kinh doanh thuốc thú y;
- b) Tờ trình về điều kiện kinh doanh.
- c) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có công chứng)
- d) Chứng chỉ hành nghề kinh doanh thuốc thú y (bản sao có công chứng)

....., ngày..... tháng.....năm.....

Đại diện cơ sở

(ký tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

- (1) Gửi Chi Cục Thú y địa phương nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở kinh doanh thuốc thú y
Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở nhập khẩu thuốc thú y

PHỤ LỤC 6**MẪU TỜ TRÌNH ĐIỀU KIỆN KINH DOANH THUỐC THÚ Y**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 51/2009/TT-BNNPTNT ngày 21 tháng 8 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

TỜ TRÌNH ĐIỀU KIỆN KINH DOANH THUỐC THÚ Y

Kính gửi: (*)

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: FAX:..... Email:.....

Loại hình đăng ký kinh doanh:.....

Xin giải trình điều kiện kinh doanh thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở /cửa hàng, các khu vực trưng bày/bày bán)
2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,.....)
3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng, ...)
4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở /cửa hàng

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Ghi chú: () Gửi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở kinh doanh xuất, nhập khẩu thuốc thú y; gửi Chi Cục Thú y nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cửa hàng, đại lý kinh doanh thuốc thú y.*

8. Thủ tục cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật**- Trình tự thực hiện:**

* **Bước 1:** Chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ thực vật TP. Hồ Chí Minh (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 - 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận, ghi rõ ngày hẹn trả kết quả cho người nộp.

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

* **Bước 4:** Chi Cục Bảo vệ thực vật thụ lý và giải quyết hồ sơ cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hay chưa đạt yêu cầu theo quy định thì Chi Cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

* **Bước 5:** Nhận kết quả (Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ thực vật TP. Hồ Chí Minh (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 - 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu Phụ lục 10, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

2. Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của một trong các chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật, sinh học, sư phạm nông nghiệp hoặc giấy chứng nhận chuyên môn

về thuốc bảo vệ thực vật (*Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực*).

3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp và có giá trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

4. 02 ảnh cỡ 4 cm x 6 cm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chi Cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp người xin cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề ở tại những vùng xa xôi, hẻo lánh hoặc ở những vùng mà việc đi lại gặp nhiều khó khăn phải nộp hồ sơ qua Trạm bảo vệ thực vật thì thời hạn là mười hai (12) ngày làm việc, kể từ ngày Trạm bảo vệ thực vật nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

- Lệ phí: 200.000 đ (Hai trăm ngàn đồng)/chứng chỉ

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp/cấp lại chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (*Phụ lục 10, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề được cấp lại trong những trường hợp sau:

+ Chứng chỉ hành nghề bị mất, thất lạc; bị hư hỏng không thể sử dụng được.

+ Có sự thay đổi về thông tin của người đã được cấp chứng chỉ liên quan đến nội dung của Chứng chỉ hành nghề.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 36/2001/PL-UBTVQH10 ngày 25 tháng 7 năm 2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về bảo vệ và kiểm dịch thực vật

+ Nghị định 58/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ về ban

hành Điều lệ bảo vệ thực vật, Điều lệ kiểm dịch thực vật và Điều lệ quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

+ Quyết định số 97/2008/QĐ-BNN ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

+ Thông tư số 110/2003/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2003 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN, ngày 01 tháng 11 năm 2007, quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định số 97/2008/QĐ-BNN, ngày 06 tháng 10 năm 2008, quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**Phụ lục 10: Đơn đề nghị cấp/ cấp lại chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc
bảo vệ thực vật**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Chi Cục bảo vệ thực vật (tỉnh, thành phố)

Họ và tên (Viết chữ in):

Ngày, tháng, năm sinh: Tại

Hộ khẩu thường trú:

Số chứng minh thư nhân dân Ngày cấp Nơi cấp.....

Đã tốt nghiệp (đại học, trung cấp nông lâm nghiệp, lớp học chuyên môn về thuốc
bảo vệ thực vật)

Nơi cấp Ngày cấp

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về buôn bán
thuốc bảo vệ thực vật, nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý
chuyên ngành và pháp luật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

9. Thủ tục cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ thực vật TP. Hồ Chí Minh (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận, ghi rõ ngày hẹn trả kết quả cho người nộp.

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

* **Bước 4:** Chi Cục Bảo vệ thực vật thụ lý và giải quyết hồ sơ cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hay chưa đạt yêu cầu theo quy định thì Chi Cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

* **Bước 5:** Nhận kết quả (Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ thực vật TP. Hồ Chí Minh (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật (*theo mẫu Phụ lục 9, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

2. Bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên về hóa học hoặc nông học (của một trong các chuyên ngành trồng trọt, bảo vệ thực vật) (*Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực*).

3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp và có giá trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

4. 02 ảnh cỡ 4 cm x 6 cm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chi Cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp người xin cấp/cấp lại chứng chỉ hành nghề ở tại những vùng xa xôi, hẻo lánh hoặc ở những vùng mà việc đi lại gặp nhiều khó khăn phải nộp hồ sơ qua Trạm bảo vệ thực vật thì thời hạn là mười hai (12) ngày làm việc, kể từ ngày Trạm bảo vệ thực vật nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật.

- Lệ phí: 1.000.000 đ (Một triệu đồng)/chứng chỉ

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật (*Phụ lục 9, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

- Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: chứng chỉ hành nghề được cấp lại trong những trường hợp sau:

+ Chứng chỉ hành nghề *bị mất, thất lạc; bị hư hỏng không thể sử dụng được.*

+ *Có sự thay đổi về thông tin của người đã được cấp chứng chỉ liên quan đến nội dung của chứng chỉ hành nghề.*

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 36/2001/PL-UBTVQH10 ngày 25 tháng 7 năm 2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Bảo vệ và kiểm dịch thực vật

+ Nghị định số 58/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ về ban hành Điều lệ bảo vệ thực vật, Điều lệ kiểm dịch thực vật và Điều lệ quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

+ Quyết định số 97/2008/QĐ-BNN ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

+ Thông tư số 110/2003/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2003 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN, ngày 01 tháng 11 năm 2007, quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định số 97/2008/QĐ-BNN, ngày 06 tháng 10 năm 2008, quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Phụ lục 9. Đơn đề nghị cấp/ cấp lại chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật

(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
SẢN XUẤT, GIA CÔNG, SANG CHAI, ĐÓNG GÓI
THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Kính gửi: Chi Cục bảo vệ thực vật (tỉnh, thành phố)

Họ và tên (Viết chữ in):

Ngày, tháng, năm sinh: Tại

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Số chứng minh thư nhân dân Ngày cấp Nơi cấp

Trình độ chuyên môn:

Đã tốt nghiệp đại học:

Số bằng Ngày cấp

Địa chỉ cơ sở sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật:

.....

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật, nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý chuyên ngành và pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

10. Thủ tục cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tường, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận, ghi rõ ngày hẹn trả kết quả cho người nộp.

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

* **Bước 4:** Quá trình xem xét, thẩm định hồ sơ.

Chi Cục Bảo vệ thực vật xem xét, thẩm định và giải quyết hồ sơ cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định hay hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Chi Cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

* **Bước 5:** Nhận kết quả (Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tường, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (*theo mẫu Phụ lục 7, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*). Trong đó kèm theo Giấy xác nhận thời gian hoạt động trong lĩnh vực xông hơi khử trùng (đối với trường hợp cấp lần đầu).

2. Bằng tốt nghiệp đại học của một trong các chuyên ngành về hóa chất, bảo vệ thực vật, trồng trọt hoặc nông học (*Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực*).

3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp và có giá trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

4. Giấy chứng minh nhân dân (*Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực*).

5. 02 ảnh cỡ 4 cm x 6 cm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chi Cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ hành nghề.

- **Lệ phí:** 200.000đ (Hai trăm ngàn đồng)/chứng chỉ

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (*theo mẫu Phụ lục 7, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên của một (01) trong các chuyên ngành về hóa chất, bảo vệ thực vật, trồng trọt hoặc nông học.

2. Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực này.

3. Chứng chỉ hành nghề được cấp lại trong một số trường hợp sau:

+ Thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Chứng chỉ hành nghề.

+ Trường hợp bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Chứng chỉ hành nghề.

+ Trường hợp bị mất, thất lạc phải có bản giải trình của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại.

Lưu ý:

Các trường hợp: Thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Chứng chỉ hành nghề; bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Chứng chỉ hành nghề, khi cấp lại phải thu hồi Chứng chỉ hành nghề đã cấp.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Thông tư số 110/2003/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2003 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí bảo vệ, kiểm dịch thực vật và quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

+ Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

+ Thông tư số 88/2007/TT-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm dịch thực vật nội địa.

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi bổ sung một số điều của Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 Quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định số 97/2008/QĐ-BNN ngày 06 tháng 10 năm 2008 Quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Phụ lục 7. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng
(Ban hành kèm theo Thông tư số 85 /2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG

Kính gửi:

Họ tên: Ngày sinh:.....Nam/Nữ

Đơn vị công tác:.....

Địa chỉ:

Chức danh:

Trình độ chuyên môn:

Phạm vi hành nghề: thực hiện xông hơi khử trùng đối với :

- Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh.
- Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh.
- Vật thể bảo quản nội địa.
- Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế.
- Các trường hợp khác

Hồ sơ kèm theo :.....

- Bằng tốt nghiệp đại học về Hóa chất (liên quan đến bảo vệ thực vật); Bảo vệ thực vật/Trồng trọt hoặc Nông học phù hợp (*có mang theo bản chính để đối chiếu*) hoặc bản sao hợp pháp.
- Giấy xác nhận thời gian hoạt động trong lĩnh vực xông hơi khử trùng (*đối với trường hợp cấp lần đầu*).
- Giấy chứng nhận sức khỏe.
- Bản chụp giấy chứng minh nhân dân của người đề nghị cấp/cấp lại.
- Ảnh chân dung 4cm x 6cm: 2 chiếc.
- Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng đã được cấp hoặc bản giải trình lý do đề nghị cấp lại (*đối với trường hợp cấp lại*).

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động xông hơi khử trùng trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người xin cấp /cấp lại chứng chỉ
(Ký và ghi rõ họ tên)

11. Thủ tục cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)**- Trình tự thực hiện:**

* **Bước 1:** Chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Bảo vệ thực vật tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận, ghi rõ ngày hẹn trả kết quả cho người nộp.

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

* **Bước 4:** Quá trình xem xét, thẩm định hồ sơ.

Chi Cục Bảo vệ thực vật xem xét, thẩm định và giải quyết hồ sơ cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định hay hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Chi Cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

* **Bước 5:** Nhận kết quả (Thẻ xông hơi khử trùng) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1 Đơn đề nghị cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 8, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

2. Bản sao chụp kết quả học tập về hoạt động xông hơi khử trùng (Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực).

3. Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp và có giá trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp.

4. Giấy chứng minh nhân dân (*Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực*).

5. 02 ảnh cỡ 2 cm x 3 cm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chi Cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Bảo vệ thực vật trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 8, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- **Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Phải qua lớp tập huấn về xông hơi khử trùng, được cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành kiểm tra trình độ chuyên môn tay nghề.

2. Thẻ được cấp lại trong một số trường hợp sau:

+ Thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Thẻ.

+ Trường hợp bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Thẻ.

+ Trường hợp bị mất, thất lạc phải có bản giải trình của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại.

Lưu ý

Các trường hợp: Thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Thẻ; bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Thẻ, khi cấp lại phải thu hồi Thẻ đã cấp.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

+ Thông tư số 88/2007/TT-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm dịch thực vật nội địa.

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi bổ sung một số điều của Quyết định 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật và Quyết định số 97/2008/QĐ-BNN ngày 06 tháng 10 năm 2008 quy định về việc cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Phụ lục 8. Đơn đề nghị cấp/cấp lại Thẻ xông hơi khử trùng
(Ban hành kèm theo Thông tư số 85 /2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI THẺ XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG

Kính gửi:.....

Họ tên: Ngày sinh:.....Nam/Nữ

Đơn vị công tác:.....

Địa chỉ:

Chức danh:

Trình độ chuyên môn:

Trình độ văn h:

Phạm vi hành nghề: thực hiện xông hơi khử trùng đối với :

- Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh.
- Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh.
- Vật thể bảo quản trong nước.
- Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế;
- Các trường hợp khác

Hồ sơ kèm theo:

- Bản kết quả học tập về xông hơi khử trùng (bản sao công chứng, chứng thực hoặc bản chụp mang theo bản chính để đối chiếu).
- Giấy chứng nhận sức khoẻ.
- Bản chụp giấy chứng minh nhân dân của người đề nghị cấp/cấp lại.
- Ảnh chân dung 2cm x 3cm: 2 chiếc.
- Thẻ xông hơi khử trùng đã được cấp (đối với trường hợp cấp lại).

Tôi xin cam đoan sẽ chấp hành đúng các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động xông hơi khử trùng trong suốt quá trình hành nghề, nếu vi phạm tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày.....thángnăm

Người đề nghị cấp/cấp lại
(Ký và ghi rõ họ tên)

II. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

12. Thủ tục Cải tạo rừng (đối với chủ rừng: không phải hộ gia đình, cá nhân, không phải vườn quốc gia, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý)

- *Trình tự thực hiện:*

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00)).

* **Bước 3:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định.

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

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

* **Bước 4:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thông báo cho tổ chức để hoàn thiện hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định.

* **Bước 5:** Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có báo cáo thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định.

* **Bước 6:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định cho phép cải tạo rừng.

* **Bước 7:** Trả kết quả tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cho phép cải tạo rừng của chủ rừng (Phụ lục 16 ban hành theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

2. Dự án cải tạo rừng do chủ rừng lập (Phụ lục 17 ban hành theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cải tạo rừng của tổ chức (Phụ lục 16 ban hành theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT);

+ Mẫu dự án cải tạo rừng (Phụ lục 17 ban hành theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 16: Mẫu đơn đề nghị cải tạo rừng của tổ chức

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày tháng năm 20

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẢI TẠO RỪNG

Kính gửi :

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Căn cứ Thông tư 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng, tôi làm đơn này đề nghị (Bộ NN và PTNT/UBND tỉnh.) cho phép cải tạo rừng tự nhiên.

Thuộc lô..... Khoảnh.....diện tích.....ha; diện tích cải tạo:.....ha
 trữ lượng:...../ha; loài cây chính:.....

Phương án cải tạo:

- Khai thác:
- Vận chuyển:.....
- Sử dụng sản phẩm:.....
- Trồng lại rừng:

Thời gian thực hiện: từ ngày.....tháng.....năm 201 đến ngàythángnăm 201

Chúng tôi cam đoan thực hiện đúng phương án cải tạo trên./.

Người đại diện của tổ chức

(chữ ký)

Phụ lục 17: Mẫu dự án cải tạo rừng

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Phần I. Khái quát dự án

1. Tên dự án
2. Địa điểm thực hiện.
3. Thời gian thực hiện.
4. Chủ quản dự án (cấp quyết định đầu tư).
5. Chủ dự án.
6. Cơ quan lập dự án và phối hợp.
7. Tổng vốn và nguồn vốn

Phần II. Nội dung dự án.

1. Cơ sở pháp lý.
2. Sự cần thiết phải đầu tư dự án.
3. Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội.
4. Mục tiêu dự án.
5. Phạm vi, quy mô dự án.
6. Hiện trạng khu vực dự án (có bản đồ kèm theo)
7. Phương án cải tạo và các giải pháp lâm sinh (có bản đồ kèm theo)
 - 7.1. Điều tra trữ lượng lô rừng cải tạo
 - 7.2. Điều tra loài cây theo cỡ kính
 - 7.3. Phương án cải tạo
 - Khai thác; Vận chuyển; Vệ sinh rừng sau khai thác.
 - Trồng rừng; Chăm sóc; Bảo vệ rừng
8. Lập dự toán
 - Chi phí thực hiện các hoạt động điều tra
 - Chi phí hoạt động khai thác, vận chuyển.
 - Chi phí hoạt động trồng lại rừng.
 - Tổng mức đầu tư của dự án.
9. Các nội dung khác của dự án:
 - Nguồn vốn
 - Kế hoạch tiến độ thực hiện.
 - Phân tích hiệu quả kinh tế xã hội và hiệu quả đầu tư của dự án.
 - Đánh giá tác động môi trường.
 - Kế hoạch giám sát, đánh giá thực hiện
 - Rủi ro và những biện pháp giảm thiểu.
 - Tính bền vững của dự án.
 - Hình thức quản lý dự án
 - Kết luận và kiến nghị

III. LĨNH VỰC THỦY SẢN

13. Thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản vận chuyển trong nước

- *Trình tự thực hiện:*

* **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu vận chuyển thủy sản giống trong nước hoặc có thủy sản thu hoạch từ cơ sở không có dịch bệnh tại địa phương đang công bố dịch có nhu cầu vận chuyển thủy sản thương phẩm trong nước phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2:** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản vận chuyển trong nước nộp hồ sơ khai báo kiểm dịch với Trạm Thú y quận, huyện liên quan khi vận chuyển trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Chi Cục Thú y tại địa chỉ số 151 đường Lý Thường Kiệt, phường 7, quận 11, Thành phố Hồ Chí Minh, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) khi vận chuyển ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh. Thời gian khai báo kiểm dịch được quy định như sau:

a) Đối với thủy sản giống phải khai báo ít nhất 03 ngày trước khi xuất hàng;

b) Đối với thủy sản thương phẩm phải khai báo ít nhất 02 ngày trước khi xuất hàng.

+ Khi tiếp nhận hồ sơ, Kiểm dịch viên động vật kiểm tra nội dung khai báo và các giấy tờ có liên quan. Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ hàng hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định;

+ Trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, căn cứ tình hình dịch bệnh thủy sản tại nơi xuất phát, cơ quan kiểm dịch động vật xác nhận khai báo kiểm dịch, thông báo địa điểm kiểm dịch, thời gian tiến hành kiểm dịch và chuẩn bị các điều kiện để kiểm dịch.

* **Bước 3:** Chi Cục Thú y tiến hành các bước kiểm dịch theo quy định. Nếu không đạt theo yêu cầu thì không cấp giấy chứng nhận và tiến hành xử lý theo quy định.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Trạm Thú y quận, huyện liên quan khi vận chuyển trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Chi Cục Thú y tại địa chỉ Số 151 đường Lý Thường Kiệt, phường 7, quận 11, Thành phố Hồ Chí Minh, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) khi vận chuyển ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Trạm Thú y quận huyện liên quan khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Chi Cục Thú y khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước (quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 02 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn);

2. Bản sao giấy chứng nhận vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh nơi xuất phát của thủy sản (nếu có);

3. Bản sao phiếu kết quả xét nghiệm bệnh thủy sản (nếu có);

4. Giấy phép của cơ quan Kiểm lâm đối với thủy sản, sản phẩm thủy sản thuộc những loài có trong Danh mục động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, quý hiếm theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc quy định tại các Phụ lục của Công ước CITES.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với trường hợp lấy mẫu xét nghiệm là 7 ngày làm việc.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trạm Thú y quận huyện liên quan khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Chi Cục Thú y khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Phí, lệ phí:

+ Lệ phí cấp giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật ra ngoài thành phố: 40.000 đồng/lần

+ Phí kiểm dịch động vật, thực vật thủy sản lưu thông trong nước

➤ Cá nước mặn, lợ:

- Cá bố mẹ, cá giống hậu bị: 15.200 đồng/con

- Cá bột: 2.380 đồng/vạn con
- Cá hương, cá giống: 100 đồng/con
- Trứng, tinh trùng: 2.380 đồng/vạn
- **Cá nước ngọt:**
 - Cá bố mẹ, cá giống hậu bị: 4.750 đồng/con
 - Cá bột: 2.380 đồng/vạn con
 - Cá hương, cá giống: 2.380 đồng/vạn con
- **Tôm nước mặn, lợ (trừ tôm chân trắng)**
 - Tôm bố mẹ: 16.150 đồng/con
 - Nauplius: 2.380 đồng/vạn con
 - Postlarvae: 4.280 đồng/vạn con
 - Tôm giống: 4.280 đồng/vạn con
- **Tôm chân trắng**
 - Tôm bố mẹ: 12.350 đồng/con
 - Nauplius: 2.380 đồng/vạn con
 - Postlarvae (từ PL12 trở lên): 9.500 đồng/vạn con
 - Tôm giống: 9.500 đồng/vạn con
- **Tôm nước ngọt:**
 - Tôm bố mẹ: 8.550 đồng/con
 - Postlarvae: 4.280 đồng/vạn con
 - Tôm giống: 4.280 đồng/vạn con
- Vích, đòai môi, rùa da giống: 5.700 đồng/con
- Baba, sam giống: 10 đồng/con
- Cá sấu giống: 1.900 đồng/con
- Cua giống: 190 đồng/con
- Ếch lương giống: 190 đồng/con
- Hải sâm, sá sùng, trùn lá giống: 10 đồng/con

- Cá cảnh: 0.95 % giá trị lô hàng
- Trai, điệp, bào ngư, ngao, sò, hào vẹm, ốc giống: 100 đồng/kg
- Giống cây trồng (thực vật), động vật thủy sản thương phẩm
Kiểm dịch: 114.000 đồng/lô hàng
- Giống động vật thủy sản khác: 3.800 đồng/vạn con

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyên trong nước (Phụ lục 2 của Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Đối với thủy sản giống phải khai báo ít nhất 03 ngày trước khi trước khi xuất hàng;

2. Đối với thủy sản thương phẩm, sản phẩm thủy sản phải khai báo ít nhất 02 ngày trước khi xuất hàng..

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 01 tháng 10 năm 2004

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 05 tháng 4 năm 2005.

+ Nghị định số 119/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 23 tháng 12 năm 2008.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 8 năm 2008.

+ Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 02 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định trình tự, thủ tục kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản. Có hiệu lực từ ngày 17 tháng 3 năm 2010.

+ Thông tư số 56/2011/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 8 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thú y thủy sản. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2011.

Phụ lục 2:

Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 02 năm 2010
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)



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

**GIẤY KHAI BÁO KIỂM DỊCH THỦY SẢN,
SẢN PHẨM THỦY SẢN VẬN CHUYỂN TRONG NƯỚC**
Số:/ĐK-KDTS

Kính gửi:

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: Di động: Fax: ...

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

STT	Tên thương mại	Tên khoa học	Kích thước cá thể/Dạng sản phẩm (*)	Số lượng/Trọng lượng
			Tổng số	

Mục đích sử dụng:

Quy cách đóng gói/bảo quản: Số lượng bao gói:
.....

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế/bảo quản
.....

Điện thoại: Fax:

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Nơi đến cuối cùng:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):

1/ Số lượng: Trọng lượng:

2/ Số lượng: Trọng lượng:

3/ Số lượng: Trọng lượng:

Phương tiện vận chuyển:

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

**Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH
ĐỘNG VẬT**

Đồng ý kiểm dịch tại:

.....

..... vào hồi..... giờ ngày .../...../ ...

Vào sổ đăng ký số

ngày .../...../.....

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại

.....

Ngày tháng năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- (*) Kích thước cá thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm (đối với sản phẩm thủy sản)
- Tờ khai được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do chủ hàng hoặc người đại diện giữ;
- Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;

14. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước dùng làm thực phẩm tại vùng, cơ sở có công bố dịch bệnh thủy sản.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ khai báo kiểm dịch với Trạm Thú y quận, huyện liên quan khi vận chuyển trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Chi Cục Thú y tại địa chỉ Số 151 đường Lý Thường Kiệt, phường 7, quận 11, Thành phố Hồ Chí Minh, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) khi vận chuyển ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh. Thời gian khai báo kiểm dịch ít nhất 02 ngày trước khi xuất hàng

+ Khi tiếp nhận hồ sơ, Kiểm dịch viên động vật kiểm tra nội dung khai báo và các giấy tờ có liên quan. Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn chủ hàng hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định;

+ Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, căn cứ tình hình dịch bệnh thủy sản tại nơi xuất phát, cơ quan kiểm dịch động vật xác nhận khai báo kiểm dịch, thông báo địa điểm kiểm dịch, thời gian tiến hành kiểm dịch và chuẩn bị các điều kiện để kiểm dịch.

***Bước 3:** Kiểm dịch viên động vật có thẩm quyền tiến hành kiểm tra theo quy trình sau:

Trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ khi thủy sản được tập trung tại nơi quy định, cơ quan kiểm dịch động vật tiến hành kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại sản phẩm thủy sản theo hồ sơ khai báo của chủ hàng;

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

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

* **Bước 4:** Sau khi thực hiện kiểm tra:

- Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ kết quả kiểm tra, nếu sản phẩm thủy sản đủ tiêu chuẩn vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật thực hiện:

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

+ Thực hiện hoặc giám sát việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc đối với phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo ít nhất 06 giờ trước khi bốc xếp hàng để vận chuyển.

+ Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch (mẫu 4a hoặc 4b) đối với sản phẩm thủy sản đủ tiêu chuẩn vệ sinh thú y trong phạm vi 12 giờ trước khi vận chuyển

+ Hồ sơ kiểm dịch cấp cho chủ hàng gồm: Giấy đăng ký kiểm dịch (bản giao cho chủ hàng), giấy chứng nhận kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước và các giấy tờ khác có liên quan (nếu có).

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp sản phẩm thủy sản lên phương tiện vận chuyển; niêm phong phương tiện vận chuyển; thực hiện hoặc giám sát việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc nơi tập trung, bốc xếp hàng.

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

* **Bước 5:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Trạm Thú y quận, huyện liên quan khi vận chuyển trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Chi Cục Thú y tại địa chỉ số 151 đường Lý Thường Kiệt, phường 7, quận 11, Thành phố Hồ Chí Minh, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) khi vận chuyển ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước (Phụ lục 2 của Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT);

2. Bản sao giấy chứng nhận vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh nơi xuất phát của thủy sản (nếu có);

3. Bản sao phiếu kết quả xét nghiệm bệnh thủy sản (nếu có);

4. Giấy phép của cơ quan Kiểm lâm đối với thủy sản, sản phẩm thủy sản thuộc

những loài có trong Danh mục động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, quý hiếm theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc quy định tại các Phụ lục của Công ước CITES.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Trạm Thú y, quận huyện liên quan khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Chi Cục Thú y khi cấp giấy chứng nhận kiểm dịch vận chuyển ra khỏi Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Phí, lệ phí:**

+ Lệ phí cấp giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật ra ngoài tỉnh: 40.000 đồng/lần

+ Phí kiểm dịch động vật, thực vật thủy sản lưu thông trong nước

➤ **Cá nước mặn, lợ:**

- Cá bố mẹ, cá giống hậu bị: 15.200 đồng/con
- Cá bột: 2.380 đồng/vạn con
- Cá hương, cá giống: 100 đồng/con
- Trứng, tinh trùng: 2.380 đồng/vạn

➤ **Cá nước ngọt:**

- Cá bố mẹ, cá giống hậu bị: 4.750 đồng/con
- Cá bột: 2.380 đồng/vạn con
- Cá hương, cá giống: 2.380 đồng/vạn con

➤ **Tôm nước mặn, lợ (trừ tôm chân trắng)**

- Tôm bố mẹ: 16.150 đồng/con
- Nauplius: 2.380 đồng/vạn con
- Postlarvae: 4.280 đồng/vạn con
- Tôm giống: 4.280 đồng/vạn con

➤ Tôm chân trắng

- Tôm bố mẹ: 12.350 đồng/con
- Nauplius: 2.380 đồng/vạn con
- Postlarvae (từ PL12 trở lên): 9.500 đồng/vạn con
- Tôm giống: 9.500 đồng/vạn con

➤ Tôm nước ngọt:

- Tôm bố mẹ: 8.550 đồng/con
- Postlarvae: 4.280 đồng/vạn con
- Tôm giống: 4.280 đồng/vạn con

➤ Vích, đòai mòi, rùa da giống: 5.700 đồng/con**➤ Baba, sam giống: 10 đồng/con****➤ Cá sấu giống: 1.900 đồng/con****➤ Cua giống: 190 đồng/con****➤ Éch lương giống: 190 đồng/con****➤ Hải sâm, sá sùng, trùn lá giống: 10 đồng/con****➤ Cá cảnh: 0.95 % giá trị lô hàng****➤ Trai, điệp, bào ngư, ngao, sò, hàu vẹm, ốc giống: 100 đồng/kg****➤ Giống cây trồng (thực vật), động vật thủy sản thương phẩm**

Kiểm dịch: 114.000 đồng/lô hàng

➤ Giống động vật thủy sản khác: 3.800 đồng/vạn con

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước (Phụ lục 2 của Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT).

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

+ Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại cơ sở cơ chế, bảo quản của chủ hàng, tại địa phương đang công bố dịch bệnh thủy sản;

+ Sản phẩm thủy sản phải khai báo ít nhất 02 ngày trước khi xuất hàng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 01 tháng 10 năm 2004

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 05 tháng 4 năm 2005.

+ Nghị định số 119/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y. Có hiệu lực ngày 23 tháng 12 năm 2008.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 8 năm 2008.

+ Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 02 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định trình tự, thủ tục kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản. Có hiệu lực từ ngày 17 tháng 3 năm 2010.

+ Thông tư số 56/2011/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 8 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thú y thủy sản. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2011.

Phụ lục 2:

Giấy khai báo kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản vận chuyển trong nước
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 02 năm 2010
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)



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

**GIẤY KHAI BÁO KIỂM DỊCH THỦY SẢN,
SẢN PHẨM THỦY SẢN VẬN CHUYỂN TRONG NƯỚC**
Số:/ĐK-KDTS

Kính gửi:

Họ tên chủ hàng (hoặc người đại diện):

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: Di động: Fax: ...

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

STT	Tên thương mại	Tên khoa học	Kích thước cá thể/Dạng sản phẩm (*)	Số lượng/Trọng lượng
			Tổng số	

Mục đích sử dụng:

Quy cách đóng gói/bảo quản: Số lượng bao gói:

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế/bảo quản

Điện thoại: Fax:

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Nơi đến cuối cùng:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển (nếu có):

1/ Số lượng: Trọng lượng:

2/ Số lượng: Trọng lượng:

3/ Số lượng: Trọng lượng:

Phương tiện vận chuyển:

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

**Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN KIỂM DỊCH
ĐỘNG VẬT**

Đồng ý kiểm dịch tại:

..... vào hồi..... giờ ngày / / ...

Vào sổ đăng ký số ngày
..... / /

KIỂM DỊCH VIÊN ĐỘNG VẬT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đăng ký tại

.....
Ngày tháng năm
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- (*) Kích thước cá thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm (đối với sản phẩm thủy sản)
- Tờ khai được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do chủ hàng hoặc người đại diện giữ;
- Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;

15. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thủy sản

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Chất lượng và Nuôi trồng thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 4:** Tiến hành kiểm tra, đánh giá điều kiện tại cơ sở.

- Kết quả kiểm tra đạt yêu cầu theo quy định thì Chi Cục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thủy sản

- Kết quả không đạt yêu cầu thì được Chi Cục yêu cầu cơ sở khắc phục sai lỗi và thông báo thời gian tái kiểm tra, thẩm định lại.

* **Bước 5:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ Kiểm tra, giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thủy sản tại Phòng Chất lượng và Nuôi trồng thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ (sửa đổi, bổ sung), bao gồm:

1- Giấy Đăng ký kiểm tra theo mẫu nêu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 55/2001/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011.

2- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ sở (không áp dụng đối với tàu cá).

3- Báo cáo hiện trạng về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011 (không áp dụng đối với tàu cá).

4- Bảng tổng hợp kế hoạch HACCP cho nhóm sản phẩm tương tự đăng ký kiểm tra (*áp dụng đối với cơ sở thuộc diện bắt buộc phải xây dựng và thực hiện Chương trình đảm bảo CL, ATTP theo nguyên tắc HACCP theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 02 - 02: 2009/BNNPTNT*).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Lệ phí cấp giấy 40.000 đồng/giấy chứng nhận

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung):

+ Giấy đăng ký kiểm tra, chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thủy sản (Phụ lục 1 của Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011).

+ Báo cáo hiện trạng điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản (Phụ lục 2 của Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011).

+ Báo cáo kết quả khắc phục sai lỗi (phụ lục 3 của Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính (sửa đổi, bổ sung):

+ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2010.

+ Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc kiểm tra, chứng nhận chất lượng, an toàn thực phẩm thủy sản.

+ Thông tư số 199/2010/TT-BTC ngày 13 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp quản lý, sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản.

Phụ lục 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 55 /2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA, CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM TRONG SẢN XUẤT, KINH DOANH THỦY SẢN ⁽¹⁾

Kính gửi:

(Cơ quan kiểm tra)⁽²⁾

Căn cứ các quy định trong Thông tư kiểm tra, chứng nhận chất lượng, an toàn thực phẩm thủy sản số /2011/TT-BNNPTNT ngày / /2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đơn vị chúng tôi:

Tên Cơ sở⁽³⁾:

Tên giao dịch thương mại tiếng Anh, tên viết tắt (nếu có):

Mã số của Cơ sở (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Tên cơ sở (phân xưởng)⁽⁴⁾ đề nghị kiểm tra:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Sau khi nghiên cứu kỹ các Quy định trong Quy chuẩn và đối chiếu với điều kiện thực tế của Cơ sở, đề nghị cơ quan kiểm tra tiến hành kiểm tra và làm thủ tục để cơ sở chúng tôi được:

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm:

- Xuất khẩu sản phẩm vào thị trường:

Chúng tôi xin gửi kèm sau đây hồ sơ đăng ký kiểm tra gồm:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

GIÁM ĐỐC (CHỦ) CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

(1): Sử dụng cho Cơ sở đăng ký kiểm tra để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

(2): Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản và Cơ quan trực thuộc theo địa bàn quản lý/Chi Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản/Cơ quan kiểm tra được Sở NN&PTNT và Ủy ban Nhân dân huyện/xã chỉ định.

(3): Tên Cơ sở/doanh nghiệp được ghi trong giấy phép kinh doanh.

(4): Ghi rõ tên Xí nghiệp hoặc Phân xưởng thuộc Cơ sở đăng ký kiểm tra

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

BÁO CÁO HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN THỰC PHẨM CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỦY SẢN

I. Thông tin chung

1. Tên cơ sở (phân xưởng) đề nghị kiểm tra:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại: Fax: Email:
4. Mã số của Cơ sở (nếu có):
5. Thời điểm xây dựng:
6. Năm bắt đầu hoạt động:
7. Mô tả chung về sản phẩm :
 - 7.1. Nhóm sản phẩm sản xuất:
 - 7.2. Sản phẩm tiêu thụ nội địa:
 - 7.3. Sản phẩm xuất khẩu vào các thị trường:

II. Tóm tắt đánh giá hiện trạng điều kiện sản xuất**1. Nhà xưởng**

- 1.1. Tổng diện tích các khu vực sản xuất : m² , trong đó:
 - 1.1.1. Khu vực tiếp nhận nguyên liệu: m².
 - 1.1.2. Khu vực sơ chế: m².
 - 1.1.3. Khu vực chế biến (phân cỡ, xếp khuôn....): m².
 - 1.1.4. Khu vực cấp đông: m².
 - 1.1.5. Khu vực kho lạnh: m².
 - 1.1.6. Khu vực sản xuất khác (...): m².
- 1.2. Mô tả hiện trạng điều kiện cơ sở vật chất nhà xưởng và kết cấu:

2. Thiết bị

- 2.1. Các loại thiết bị chính:

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

- 2.2. Nhận xét chung về hiện trạng hoạt động của các thiết bị:

3. Hệ thống phụ trợ:

- 3.1. Nguồn nước sử dụng cho khu vực sản xuất:

3.1.1. Nguồn nước đang sử dụng:

Nước công cộng Nước giếng khoan , số lượng: , độ sâu m.

3.1.2. Phương pháp bảo đảm chất lượng nước cung cấp cho khu vực sản xuất (kể cả khu sản xuất nước đá)

- Hệ thống lắng lọc: Có Không Phương pháp khác :
- Hệ thống bể chứa: Tổng dung tích dự trữ: m³.
- Hệ thống bể cao áp: Dung tích bể cao áp : m³.
- Hệ thống xử lý nước: Chlorine định lượng .Đèn cực tím .Khác

3.2. Nguồn nước đá:

3.2.1. Tự sản xuất : Đá cây tổng công suất : tấn/ngày.

Đá vảy tổng công suất tấn/ngày

3.2.2. Mua ngoài : Đá cây khối lượng : tấn/ngày.

Đá vảy khối lượng tấn/ngày

3.3. Hệ thống xử lý chất thải

3.3.1. Nước thải: Mô tả tóm tắt hệ thống thoát, xử lý nước thải, cơ quan quản lý môi trường kiểm tra đánh giá

3.3.2. Chất thải rắn: Cách thức bảo quản, vận chuyển, xử lý...

3.4. Nhà vệ sinh (dùng cho khu vực sản xuất)

3.4.1. Số lượng:

3.4.2. Cấu trúc:

3.5. Công nhân:

3.5.1. Tổng số công nhân sản xuất: người, trong đó:

- Công nhân dài hạn: người.

- Công nhân mùa vụ: người.

3.5.2. Số lượng công nhân ở thời điểm cao nhất/ca sản xuất: người, trong đó:

- Khu vực tiếp nhận nguyên liệu: người

- Khu vực sơ chế: người

- Khu vực chế biến: người

- Khu vực cấp đông, bao gói: người

- Khu vực khác (...): người

3.5.3. Kiểm soát sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm:

- Thời điểm kiểm tra sức khỏe gần nhất: tháng ... năm....

- Số lượng người được kiểm tra:người.

- Kết quả kiểm tra:

+ Đủ sức khỏe để trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm::người.

+ Không đủ sức khỏe để trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm:.....người

- Tên cơ quan thực hiện kiểm tra sức khỏe:.....

3.5.4. Đào tạo, tập huấn kiến thức về ATTP cho cơ sở:

- Thời điểm đào tạo, tập huấn:
- Số người được đào tạo, tập huấn: người
- Tên đơn vị đào tạo, tập huấn:

3.6. *Hệ thống ngăn chặn và tiêu diệt côn trùng, động vật gây hại*

3.6.1. Biện pháp ngăn chặn và tiêu diệt côn trùng:

3.6.2. Biện pháp ngăn chặn và tiêu diệt động vật gây hại

3.7. *Vệ sinh công nghiệp*

3.7.1. Tần suất làm vệ sinh:

3.7.2. Nhân công làm vệ sinh công nghiệp: người;

3.7.3. Trong đó: của Cơ sở Đi thuê ngoài

3.8. *Danh mục hóa chất, phụ gia, chất tẩy rửa - khử trùng sử dụng tại Cơ sở:*

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

4. *Hệ thống quản lý chất lượng:*

4.1. Chương trình quản lý chất lượng đang áp dụng tại Cơ sở:

HACCP: GMP: SSOP: Khác:

4.2. Tổng số cán bộ quản lý chất lượng (QC):.....người, trong đó:

4.2.1. Số QC có trình độ Đại học:người, Trung cấp:người

4.2.2. Số cán bộ QC đã qua đào tạo về HACCP hoặc các chương trình quản lý chất lượng khác:.....người

4.3. Phòng kiểm nghiệm:

Của Cơ sở: Các chỉ tiêu có thể phân tích:

.....

Thuê ngoài

GIÁM ĐỐC (CHỦ) CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3.

(Ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN CƠ SỞ

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

Số: /

Kính gửi:.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC SAI LỖI**I. Thông tin chung:**

1. Tên Cơ sở:
2. Mã số của Cơ sở (nếu có):
3. Địa chỉ Cơ sở:
4. Số điện thoại: Fax: Email:

II. Tóm tắt kết quả khắc phục sai lỗi

TT	Sai lỗi theo kết luận kiểm tra ngày..... của	Biện pháp khắc phục	Kết quả

Đề nghị cơ quan kiểm tra tiến hành kiểm tra và làm thủ tục để cơ sở chúng tôi được:

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm:
- Xuất khẩu sản phẩm vào thị trường:

....., ngày..... tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC (CHỦ) CƠ SỞ
(Ký tên và đóng dấu)

16. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thủy sản

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Phòng Chất lượng và Nuôi trồng thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho người nộp về chế độ kiểm tra, thống nhất thời gian và địa điểm sẽ thực hiện kiểm tra.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

***Bước 4:** Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thủy sản

a) Khi Giấy chứng nhận bị mất, Giấy chứng nhận bị hư hỏng hoặc khi Cơ sở có thay đổi hoặc bổ sung thông tin liên quan của Cơ sở trong Giấy chứng nhận (loại trừ các trường hợp Cơ sở quy định tại Khoản 1 Điều 11 Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011).

b) Đối với tàu cá đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng sau đó thay đổi chủ sở hữu hoặc chuyển vùng.

c) Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận của Cơ sở, Cơ quan kiểm tra phải cấp lại Giấy chứng nhận cho Cơ sở.

* **Bước 5:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ Cấp lại Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm tại Phòng Chất lượng và Nuôi trồng thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ (sửa đổi, bổ sung), bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm theo mẫu tại Phụ lục 7 kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (sửa đổi, bổ sung):

+ Mẫu giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 7 của Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính (sửa đổi, bổ sung):

+ Luật An toàn thực phẩm số: 55/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2010.

+ Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc kiểm tra, chứng nhận chất lượng, an toàn thực phẩm thủy sản.

Phụ lục 7**MẪU ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
AN TOÀN THỰC PHẨM**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 8 năm 2011
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên Cơ sở**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: , ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi: (tên cơ quan kiểm tra).....

.....

Đơn vị chúng tôi (tên cơ sở)
....., mã số..... đề nghị quý cơ quan cấp lại Giấy
chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thủy sản, cụ
thể như sau:

Giấy chứng nhận cũ đã được cấp số..... ngày cấp.....

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận:

.....

.....

Đề nghị Quý cơ quan xem xét chấp thuận.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu

GIÁM ĐỐC (CHỦ) CƠ SỞ

(ký tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

Giá: 14.000 đồng