Ký bởi: Trung tâm Công báo
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 02.11.2021 15:12:43 +07:00

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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 87 + 88 **Ngày 01 tháng 11 năm 2021**

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

17-9-2021- Quyết định số 3362/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 2

Ký bởi: Trung tâm Công báo
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 02.11.2021 15:13:02 +07:00

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3362/QĐ-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 9 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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

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

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

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

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

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

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

Stt	Tên quy trình nội bộ
I. Lĩnh vực lâm nghiệp	
1	Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục II và III CITES *(Trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES)*
II. Lĩnh vực thủy sản	
1	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam
2	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá
3	Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy về thức ăn thuỷ sản
4	Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy về sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
5	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)
6	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)
7	Cấp phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức, cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 6 hải lý)
8	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
9	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng

10	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên
11	Xóa đăng ký tàu cá
12	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản
13	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực
14	Cấp, cấp lại giấy Chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác
15	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá
16	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá
17	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá

QUY TRÌNH
Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính**	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù của địa phương; đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Văn bản chấp thuận theo mẫu BM 05. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.
B6	**Ký duyệt**	Chi cục trưởng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời.
B7	**Ban hành văn bản**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B8	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê**	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

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

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính**	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 BM 05 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù của địa phương; đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Văn bản chấp thuận theo mẫu BM 05. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B6	**Tiếp nhận hồ sơ trình ký**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	**Ký duyệt**	Giám đốc Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời.
B8	**Ban hành văn bản**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B9	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi**	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản;

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

BM 04

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

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

TỜ KHAI CẤP VĂN BẢN CHẤP THUẬN ĐÓNG MỚI/CẢI HOÁN/ THUÊ/MUA TÀU CÁ

Kính gửi:.....

Họ tên người đứng khai: .....

Thường trú tại: .....

Số CMND/Căn cước công dân số: .....

Ngày cấp:.....; Nơi cấp: .....

Đề nghị đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá với nội dung sau:

Mẫu thiết kế:.....; Đơn vị thiết kế: .....;

Kích thước chính L_{max} x B_{max} x D, *m*: .....; Chiều chìm d,*m*: .....

Vật liệu vỏ: .....; Tổng dung tích: .....

Số lượng máy chính: .....; Tổng công suất (KW): .....

Nghề chính: .....Nghề kiêm: .....

Vùng hoạt động: .....

Nội dung đề nghị cải hoán(*):

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

STT	Họ và tên	Địa chỉ	Số chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần

Tôi xin cam đoan đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá theo đúng nội dung đề nghị và chấp hành các quy định về đăng kiểm, đăng ký tàu cá./.

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ký tên và đóng dấu (nếu có))

BM 05

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số: ……..

....., ngày ….. tháng ... năm...

VĂN BẢN CHẤP THUẬN (*)
ĐÓNG MỚI/CẢI HOÁN/THUÊ, MUA TÀU CÁ

Xét đề nghị của ông (bà) : ……

Địa chỉ thường trú : ……..

Về việc đóng mới/cải hoán/thuê/mua tàu cá với các đặc điểm chính như sau

- Kích thước chính L_{max} x B_{max} x D, *m:*..... ; Chiều chìm d,*m:* ……

- Vật liệu vỏ: ..... Công suất (KW): ……..

- Ký hiệu thiết kế: ……Đơn vị thiết kế: ……

- Loại nghề khai thác thủy sản: ……...

- Vùng hoạt động: ……

- Thời hạn của văn bản chấp thuận: 12 tháng kể từ ngày ký.

Căn cứ hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí phát triển nghề cá của địa phương, ...chấp thuận ông (bà) ……được phép đóng mới/cải hoán/thuê/mua(**) tàu cá với các nội dung trên./.

Nơi nhận:
- ...
- Lưu: VT.

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(Chữ ký và đóng dấu)

Ghi chú:

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

(**) Gạch bỏ chỗ không phù hợp.

QUY TRÌNH

Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	xuất kết quả giải quyết TTHC	và Phát triển nguồn lợi thủy sản		BM 07 hoặc Văn bản từ chối	kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trình trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.
B6	**Ký duyệt**	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.
B7	**Ban hành văn bản**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B8	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi**	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	6,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B6	**Tiếp nhận hồ sơ trình ký**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.
B7	**Ký duyệt**	Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời.
B8	**Ban hành văn bản**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

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

BM 04

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi:……

Họ tên người đề nghị:.....

Thường trú tại: .....

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

Đề nghị ……kiểm tra, đánh giá và cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ .....có chiều dài lớn nhất từ .... được nêu dưới đây:

1. Tên cơ sở:.....

2. Địa chỉ:.....

3. Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: .....

4. Điện thoại: .....Fax:.....Email: .....

5. Hồ sơ gửi kèm, gồm:

. ...

....

Chúng tôi/tôi cam kết chấp hành các quy định về đóng mới, cải hoán tàu cá, đảm bảo các yêu cầu về chất lượng, an toàn kỹ thuật tàu cá và vệ sinh môi trường theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

BM 05

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

....., ngày.....tháng.....năm…....

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

Kính gửi:…….....……

Họ tên:..... ....

Thường trú tại: .....

Số CMND/thẻ căn cước công dân:.....

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

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

.....

.....

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

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

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

BM 06

TÊN CƠ SỞ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁNTÀU CÁ

1. Thông tin chung về cơ sở:

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

2. Cơ sở vật chất, đội ngũ lao động:

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

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

3. Phương án sản xuất, kinh doanh:

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

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

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

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

4. Thông tin khác:

5. Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

....., ngày ... tháng ....năm....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

BM 07

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁN TÀU CÁ

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN .....

CHỨNG NHẬN:

Tên cơ sở: ....

Địa chỉ: ....

Điện thoại: ....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư: . ...

Đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá vỏ .....có chiều dài lớn nhất từ .....theo quy định.

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

Số: /GCN
(Đã cấp lần 1 ngày: ... ...
Cấp lần 2 ngày: ... ...)

QUY TRÌNH
Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy về thức ăn thuỷ sản

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)			
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao
B. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)			
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: + Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; + Tên sản phẩm, hàng hóa; + Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; + Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; + Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thuỷ sản - 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: 028. 38441384 - Fax: 028.39901598 - Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	150.000 đồng/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	- Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	**Chuyển hồ sơ**	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			(02 giờ)		
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 Văn bản đề nghị hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 05, thực hiện tiếp từ **B5-B8**. + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện các **B4.1-B4.3** + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B4.1	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.
B4.2	**Ký duyệt**	Chi cục trưởng	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ.

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

QUY TRÌNH

Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy về sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)			
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.	01	Bản sao
B. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất)			
1	Bản công bố hợp quy (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: + Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; + Tên sản phẩm, hàng hóa; + Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật; + Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật; + Cam kết chất lượng, sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thuỷ sản - 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: 028. 38441384 Fax: 028.39901598 Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	150.000 đồng/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp ký thừa ủy quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	**Nộp hồ sơ**	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	- Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	**Chuyển hồ sơ**	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			(02 giờ)		
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC**	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 Văn bản đề nghị hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 05, thực hiện tiếp từ **B5-B8**. + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện các **B4.1-B4.3** + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B4.1	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình trình Chi cục trưởng ký thừa ủy quyền.

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

B. Trường hợp không ký thừa ủy quyền

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	quyết TTHC			Văn bản đề nghị hoặc Văn bản từ chối	nhận hồ sơ công bố hợp quy theo BM 05, thực hiện tiếp từ **B5-B9**. + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, thực hiện các **B4.1-B4.4** + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B4.1	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B4.2	**Tiếp nhận hồ sơ trình ký**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.
B4.3	**Ký duyệt**	Giám đốc Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt hồ sơ.
B4.4	**Ban hành văn bản**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ mà không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Thủy sản có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.					
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc văn bản trả lời từ chối, chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở ký duyệt.
B6	**Tiếp nhận hồ sơ trình ký**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Tiếp nhận hồ sơ trình, trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT ký duyệt.
B7	**Ký duyệt**	Chi cục trưởng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ trình	Ký duyệt Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy/Văn bản trả lời.
B8	**Ban hành văn bản**	Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa tại Chi cục.
B9	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi**	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 28 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy;

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

BM 04

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số .....

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

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

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

- Loại hình đánh giá:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

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

....(Tên tổ chức, cá nhân)... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của....(sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)... do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., n*gày.....tháng.....năm.....*

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

BM 05

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN TIẾP NHẬN CÔNG BỐ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……../TB-……	*… … …, ngày … tháng …. năm …..*

THÔNG BÁO

TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

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

địa chỉ tổ chức, cá nhân: …….

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

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

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

(*Tên tổ chức, cá nhân*) …… phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

Nơi nhận: - Tổ chức, cá nhân; - Cơ quan chủ quản (để báo cáo); - Lưu: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.	**Đại diện có thẩm quyền của** **Cơ quan tiếp nhận công bố** *(ký tên, chức vụ, đóng dấu)*

BM 04

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số .....

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail:.....

CÔNG BỐ:

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

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

- Loại hình đánh giá:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

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

....(Tên tổ chức, cá nhân)... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của....(sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)... do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., n*gày.....tháng.....năm.....*

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng đấu)

BM 05

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN TIẾP NHẬN CÔNG BỐ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……../TB-……	*… … …, ngày … tháng …. năm …..*

THÔNG BÁO

TIẾP NHẬN HỒ SƠ CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

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

địa chỉ tổ chức, cá nhân: …….

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

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

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

(*Tên tổ chức, cá nhân*) …… phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

Nơi nhận: - Tổ chức, cá nhân; - Cơ quan chủ quản (để báo cáo); - Lưu: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ.	**Đại diện có thẩm quyền của** **Cơ quan tiếp nhận công bố** *(ký tên, chức vụ, đóng dấu)*

QUY TRÌNH
Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp cấp mới

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý.
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính**	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng Thủy sản	6,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 06 BM 07 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời từ chối cấp GCN trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	**Ký duyệt**	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời.
B7	**Ban hành văn bản**	Văn thư Chi cục Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ đã được ký duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản. - Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi**	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp cấp lại

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					sung.
B2	**Chuyển hồ sơ**	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng Thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính**	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng Thủy sản	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

		ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 02.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản Kiểm tra cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 03.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 04.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật thủy sản;

- Thông tư số 26/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý giống thủy sản, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản;

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

BM 04

TÊN CƠ SỞ **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …□…	*……., ngày ... tháng ... năm ……*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN

Kính gửi: (*) …….

Tên cơ sở: ……

Địa chỉ trụ sở chính: ……..

……

Số điện thoại: …… Số fax: …… Email: ……..

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

Số điện thoại: …… Số fax: …… Email: ……..…….

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

- Sản xuất giống thủy sản bố mẹ □

- Sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản □

- Ươn□ dưỡng giống thủy sản □

Đăng ký cấp lần đầu: □ Đăng ký cấp lại: □

Hồ sơ và tài liệu kèm theo đơn đề nghị này, gồm:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

CHỦ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

BM 05

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

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

Kính gửi: (*) ……

Tên cơ sở:……

Địa chỉ trụ sở chính: ……

Số điện thoại: …… Số fax: …….. Email: ……..

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

……

Số điện thoại: …… Số fax: …….. Email: ……..

Nội dung thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất[1]:

……

……

2. Trang thiết bị[2]:

……

……

3. Hồ sơ[3]:

……

……

4. Danh mục các đối tượng sản xuất, ương dưỡng tại cơ sở:

……

……

…… ngày ..... tháng ..... năm ……

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

BM 06

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA

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

BIÊN BẢN
Kiểm tra cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra:

……

……

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: ……Chức vụ:……...
- Ông/bà: ……Chức vụ:……...
- Ông/bà: ……Chức vụ:……...
- Ông/bà: ……Chức vụ:……..
- Ông/bà: ……Chức vụ:……..

3. Thông tin cơ sở kiểm tra:

- Tên cơ sở:

……..……

- Địa chỉ trụ sở chính:

……..……..……..

……..

Số điện thoại: ……. ….Số fax: …… ……..……

Email:……

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

Ngày cấp :…….. ……..……

- Đại diện của cơ sở: …….. Chức vụ: ……

- Mã số cơ sở (nếu có): …….....

4. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ: ……..……..……

……..

- Số điện thoại: ……Số fax: …… Email: ……

5. Đối tượng sản xuất, ương dưỡng:

……..……
……

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

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

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

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

III. LẤY MẪU (kèm theo Biên bản lấy mẫu)

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

……

……

……

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích:

……

……

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

……...

……...

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

……

……

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

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

BM 07

CƠ QUAN CẤP TRÊN
CƠ QUAN CẤP GIẤY(*)

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

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

Số: GTSAABBBB (***)

Tên cơ sở: ……..…..
Địa chỉ trụ sở chính: ……
Số điện thoại: ……fax: …… Email: ……...
Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:
……
……
Được chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (**)
……
……
……
Hiệu lực Giấy chứng nhận đủ điều kiện: Không thời hạn.

……,ngày .....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH

Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

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

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

- Email: ccts.snn@tphcm.gov.vn	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp cấp mới

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

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

B. Trường hợp cấp lại

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

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 12.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

6	BM 06	Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 13.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 14.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 12.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Biên bản kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 13.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 14.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
8	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

- Thông tư số 284/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh

vực quản lý chất lượng vật tư nuôi trồng thủy sản;

- Thông tư số 26/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý giống thủy sản, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản;

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

BM 04

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

Số: ……

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

Kính gửi: ……..

1. Tên cơ sở: ……

- Địa chỉ: ……

- Số điện thoại: ……Số Fax: …….. E-mail: …….

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

Thức ăn thủy sản

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

Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

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

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

……

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

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

…… ……, ngày … tháng … năm 20……
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

BM 05

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

BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT
Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
(Kèm theo đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản số ... ... ngày ....tháng .... năm.....)

1. Tên cơ sở: ……

- Địa chỉ sản xuất: ……..

- Số điện thoại: …… Số fax: ……. E-mail: ……

2. Sản phẩm dự kiến sản xuất: ……

3. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở)

- Thực hành sản xuất tốt (GMP) Có □ Không □
- Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP) Có □ Không □
- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000) Có □ Không □
- Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) Có □ Không □
- Hệ thống khác: …….. Có □ Không □

4. Thuyết minh chi tiết điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

a) Địa điểm sản xuất: ……..

b) Nhà xưởng, trang thiết bị: ……..

c) Phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất: ……..

d) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học: ……

đ) Nhân viên kỹ thuật: ……..

e) Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm: ……..

g) Danh sách sản phẩm kèm theo: ……..

... ..., ngày ... tháng ... năm 20.....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

BM 06

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA

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

BIÊN BẢN
Kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản
Số: ..... /BB-ĐKSX

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra: .....

2. Tên cơ sở kiểm tra: .....

- Địa chỉ: .....
- Số điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email: .....
- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: .....
- Tên cơ quan cấp: ..... Ngày cấp: .....
- Người đại diện của cơ sở: ..... Chức vụ: .....
- Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn: .....

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....Số Fax: ..... Email:

4. Thành phần Đoàn kiểm tra:

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

5. Sản phẩm sản xuất:.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

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

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

	theo các nội dung tại Mục 5, I; ghi chép, lưu giữ hồ sơ trong quá trình sản xuất phục vụ truy xuất nguồn gốc			
8	Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng; công bố hợp quy theo quy định			
9	Thực hiện ghi nhãn hàng hóa theo quy định của pháp luật về ghi nhãn hàng hóa.			
10	Chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm do mình sản xuất; xử lý, thu hồi hoặc tiêu hủy sản phẩm không bảo đảm chất lượng theo quy định của pháp luật; bồi thường thiệt hại gây ra cho người mua, người nuôi trồng thủy sản			
11	Gửi thông tin sản phẩm đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định trước khi lưu thông sản phẩm trên thị trường			
12	Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật			
Số chỉ tiêu đánh giá thực tế				
Số chỉ tiêu đạt/không đạt				

III. LẤY MẪU

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

……

2. Chỉ định chỉ tiêu phân tích (Biên bản lấy mẫu kèm theo):

……

IV. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

……

V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:

……

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

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

BM 07

CƠ QUAN CẤP TRÊN **CƠ QUAN CẤP GIẤY (*)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT
Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

Số: TSAABBBB(2)

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Địa chỉ sản xuất: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

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

.....
.....

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

... ..., ngày ....tháng ....năm....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH

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

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp cấp mới Giấy phép			
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu)	01	Bản chính
2	Bản thuyết minh dự án nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu)	01	Bản chính
3	Báo cáo đánh giá tác động môi trường nuôi trồng thủy sản hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền thẩm định theo quy định	01	Bản sao
4	Sơ đồ khu vực biển kèm theo tọa độ các điểm góc của khu vực biển đề nghị giao	01	Bản chính (có xác nhận của cơ sở nuôi trồng thủy sản)
B. Trường hợp cấp lại Giấy phép (trường hợp Giấy phép bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi, bổ sung thông tin)			
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu)	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp cấp mới

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ	Một cửa	làm việc (04 giờ)	BM 01	Nuôi trồng thủy sản.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính**	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	12,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản xin ý kiến BM 06 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường, đơn vị có liên quan. - Tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp kết quả đạt yêu cầu: lập dự thảo Giấy phép Nuôi trồng thủy sản. + Trường hợp kết quả không đạt yêu cầu: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy phép và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	2,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy phép/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B6	**Ký duyệt**	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký duyệt Giấy phép/Văn bản trả lời.

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

B. Trường hợp cấp lại

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

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

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu số 29.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Bản thuyết minh dự án nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 30.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

6	BM 06	Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu số 31.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu số 29.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
5	BM 05	Bản thuyết minh dự án nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 30.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển (theo Mẫu số 31.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

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

BM 04

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRÊN BIỂN

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép: .....

Đại diện (nếu là tổ chức): .....

2. Số chứng minh thu nhân dân:.....; Cấp ngày: .....; Nơi cấp:

3. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức): .....

4. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....

5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có): .....

6. Địa chỉ khu vực biển để nuôi trồng thủy sản: .....

7. Đối tượng thủy sản nuôi trồng: .....

8. Diện tích mặt nước xin được giao để nuôi trồng thủy sản: ..... (ha/m^2)

9. Dự kiến sản lượng nuôi (tấn/vụ):.....; Tổng sản lượng (tấn/năm): .....

10. Thông tin khác: .....

Đề nghị ..... (tên cơ quan cấp phép) ..... cấp/cấp lại Giấy phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức/cá nhân .....

Lý do cấp lại (áp dụng đối với trường hợp xin cấp lại): .....

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

BM 05

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

ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH DỰ ÁN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

CHƯƠNG I: GIỚI THIỆU CHỦ ĐẦU TƯ VÀ DỰ ÁN

1. Giới thiệu về chủ đầu tư

2. Mô tả sơ bộ thông tin dự án

3. Cơ sở pháp lý

CHƯƠNG II: CĂN CỨ XÁC ĐỊNH SỰ CẦN THIẾT ĐẦU TƯ DỰ ÁN

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội vùng thực hiện dự án

2. Khả năng tiêu thụ sản phẩm đầu ra của dự án

3. Kết luận về sự cần thiết đầu tư

CHƯƠNG III: ĐỊA ĐIỂM ĐẦU TƯ DỰ ÁN

1. Vị trí địa lý (địa điểm, các nguyên tắc lựa chọn địa điểm,...)

2. Địa hình, thổ nhưỡng, khí hậu, môi trường

3. Hiện trạng nơi sản xuất

4. Nhận xét chung

CHƯƠNG IV: QUY MÔ DỰ ÁN - TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Quy mô đầu tư dự án

2. Hạng mục công trình - thiết bị

3. Thời gian thực hiện dự án

CHƯƠNG V: GIỚI THIỆU QUY TRÌNH SẢN XUẤT

CHƯƠNG VI: TỔNG MỨC ĐẦU TƯ DỰ ÁN

1. Nội dung tổng mức đầu tư

2. Vốn cố định

3. Vốn lưu động

4. Nguồn vốn đầu tư dự án (phân bổ, phương án hoàn vốn và chi phí lãi vay,...)

CHƯƠNG VII: HIỆU QUẢ KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Các giả định kinh tế và cơ sở tính toán

2. Tính toán chi phí của dự án

3. Doanh thu từ dự án

4. Các chỉ tiêu kinh tế của dự án

5. Đánh giá hiệu quả kinh tế - xã hội và bảo vệ môi trường

CHƯƠNG VIII: KẾT LUẬN

……, ngày……tháng……năm……

CHỦ DỰ ÁN

BM 06

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

GIẤY PHÉP
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRÊN BIỂN

……(tên Cơ quan cấp phép)……..

1. Tên tổ chức/cá nhân nuôi trồng thủy sản: .....
2. Mã số cơ sở (nếu có): .....
3. Địa chỉ/vị trí khu vực biển để nuôi trồng thủy sản: .....
4. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức): .....
5. Điện thoại người đại diện:……; số Fax: .....
6. Đối tượng nuôi trồng: .....
7. Diện tích mặt nước xin được giao để nuôi trồng thủy sản: ..... (ha/m^2);
8. Dự kiến sản lượng nuôi (tấn/vụ):…..; tổng sản lượng (tấn/năm): .....
9. Thông tin khác: .....

Tổ chức/cá nhân …… được phép nuôi trồng thủy sản, tuân thủ các quy định của pháp luật về nuôi trồng thủy sản và các quy định của pháp luật có liên quan.

Số cấp: AA/20.../BB/GP-NTTS
Giấy phép có hiệu lực kể từ ngày…… tháng…… năm……
(*) và thay thế Giấy phép số: …….. cấp ngày .... tháng ……năm ....

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

AA: Số thứ tự của Giấy phép
BB: Mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và được quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
(*): Ghi trong trường hợp Giấy phép được cấp lại.

QUY TRÌNH

Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

					bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. * Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.
B2	**Chuyển hồ sơ**	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Nuôi trồng thủy sản
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính**	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản	6,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 05 BM 06 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

5	BM 05	Biên bản Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 24.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy chứng nhận Cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 25.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

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

BM 04

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

……, ngày…….. tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

Kính gửi: ……

1. Tên cơ sở nuôi trồng thủy sản: .....

.....

.....

2. Địa chỉ của cơ sở: ..... ;

Điện thoại……; Số fax……..; Email.....

3. Địa điểm nuôi trồng: .....

4. Đối tượng thủy sản nuôi trồng: .....

5. Số lượng ao/bể/lồng: .....

6. Tổng diện tích cơ sở: .....

7. Tổng diện tích mặt nước/thể tích lồng nuôi trồng: .....

Đề nghị: …… cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

BM 05

TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA

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

... ..., ngày ... tháng ... năm .....

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

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Căn cứ kiểm tra, ngày kiểm tra: .....

2. Tên cơ sở kiểm tra: .....

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại:..... Số Fax: ..... Email: .....
- Tên và số giấy đăng ký kinh doanh/giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập (nếu có): ……
- Tên cơ quan cấp: ……..……..Ngày cấp: ....
- Người đại diện của cơ sở: ……. Chức vụ: …….. ....
- Mã số cơ sở (nếu có):..... .....

3. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại:..... Số Fax: ..... Email: .....

4. Thành phần Đoàn kiểm tra: .....Chức vụ: .....

....

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

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Phần I
BIỂU MẪU KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRONG AO (ĐẦM/HẦM), BỂ

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

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

TT	Nhóm chỉ tiêu kiểm tra	Kết quả kiểm tra		Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi
		Đạt	Không	
	sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký)			

Phần II

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

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

	biển cảnh báo			
13	Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu			
14	Dụng cụ chứa, xử lý rác thải, chất thải, thủy sản chết			
15	Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè			

III. Ý KIẾN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA:

1. Nhận xét của đoàn kiểm tra:

.....

.....

.....

2. Đề xuất kết quả đánh giá:

.....

.....

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

.....

.....

.....

.....

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

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

BM 06

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

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

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

Đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản:

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

Số cấp: AA/20.../BB/CN-NTTS

Có hiệu lực đến ngày tháng năm

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

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

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

BB: Mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và được quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

(*): Ghi trong trường hợp Giấy chứng nhận được cấp lại.

QUY TRÌNH
Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.
B2	**Chuyển hồ sơ**	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.
B3	**Phân công thụ lý hồ sơ**	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Phân công hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý
B4	**Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính**	Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản	3,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 07 BM 06 hoặc Văn bản từ chối	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở (nếu cần); tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết: - Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy xác nhận theo BM 06. - Trường hợp không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy xác nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký

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

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

6	BM 06	Giấy xác nhận nguồn gốc (theo Mẫu số 34.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP).
7	BM 07	Biên bản làm việc

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Thủy sản năm 2017;

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

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

BM 04

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

……, ngày…… tháng…… năm……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC
Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm từ nuôi trồng thủy sản

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị: .....

Đại diện (nếu là tổ chức): .....

2. Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức): .....

3. Điện thoại…… Fax……..; Email…….....

4. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu có): .....

5. Mã số trại nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo (nếu có):… .....…

6. Địa điểm kiểm tra xác nhận nguồn gốc: .....

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

7. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản:

Tên, mã số trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	Tên loài nuôi (tên thông thường)	Tên khoa học	Thời gian nuôi	Kích thước trung bình	Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận	Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)

Thông tin khác: (nếu có) ……

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

Hồ sơ gửi kèm:

BM 05

SỔ THEO DÕI NUÔI SINH TRƯỞNG, SINH SẢN, TRỒNG CẤY NHÂN TẠO LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM

1. Họ và tên của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi: .....
2. Địa chỉ (gồm địa chỉ của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi và địa điểm nuôi): .....
3. Tên tiếng phổ thông của loài nuôi:.....
4. Tên khoa học của loài nuôi: .....
5. Hình thức nuôi: Nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cấy nhân tạo
6. Mã số cơ sở nuôi: .....
7. Thông tin nuôi sinh trưởng (áp dụng đối với trường hợp nuôi sinh trưởng)

Ngày	Tổng số cá thể nuôi				Số lượng con giống	Số lượng cá thể nuôi thương phẩm			Nhập cơ sở (mua, sinh sản ...vv)			Xuất cơ sở (bán, cho tặng, chết...)			Ghi chú	Xác nhận của Cơ quan quản lý thủy sản
	Tổng	Đực	Cái	Không xác định		Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định	Đực	Cái	Không xác định		
1	2=3+4+5	3=7+10-13	4=8+11-14	5=6+9+12-15	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Ghi chú:

- Số liệu tại sổ cơ sở nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.

- Cột 17, cán bộ của Cơ quan cấp mã số ký xác nhận khi kiểm tra các cơ sở nuôi động vật hoang dã.

8. Thông tin nuôi sinh sản (áp dụng đối với trường hợp động vật sinh sản bằng hình thức đẻ trứng).

TT	Ngày (lấy trứng khỏi tổ/ ấp trứng/ con non nở, chết...)	Số cá thể bố mẹ		Số lượng trứng	Số lượng trứng được đưa vào ấp	Số con non nở	Số con con bị chết	Số con non còn sống	Số con con cộng dồn theo thời gian	Số con nontách khỏi khu nuôi nhốt (tách đàn)	Số con non còn lại	Ghi chú	Xác nhận của cơ quan quản lý thủy sản
		Đực	Cái										
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7-8	10	11	12=10-11	13	14
Tổng													

Ghi chú:

- Sổ theo dõi sinh sản của động vật hoang dã được lập riêng cho từng loài.

- Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng hoặc kết thúc đợt sinh sản của động vật.

- Số cá thể tách khỏi khu nuôi nhốt con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể

trưởng thành.

9. Thông tin nuôi sinh sản (áp dụng đối với trường hợp động vật sinh sản bằng hình thức đẻ con)

TT	Ngày (đẻ, chết ...)	Số cá thể bố mẹ		Số con non nở	Số con con bị chết	Số con non còn sống	Số con con cộng dồn theo thời gian	Số con nontách khỏi khu nuôi nhốt (tách đàn)	Số con non còn lại	Ghi chú	Xác nhận của cơ quan quản lý thủy sản
		Đực	Cái								
1	2	3	4	7	8	9=7-8	10	11	12=10-11	13	14
Tổng											

Ghi chú:

- Sổ theo dõi sinh sản của động vật hoang dã được lập riêng cho từng loài.

- Số liệu tại sổ, chủ nuôi phải ghi chép ngay khi có sự thay đổi và chốt định kỳ vào ngày cuối cùng của tháng.

- Số cá thể tách khỏi khu nuôi nhốt con non được hiểu là khi chủ nuôi bán con giống hoặc con non được gia nhập đàn với các cá thể trưởng thành.

10. Thông tin trồng cấy nhân tạo (áp dụng đối với trường hợp trồng cấy nhân tạo các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm)

Ngày	Số lượng cây/con giống	Số lượng cây/con trong bình vô trùng	Số lượng cây/con	Số cây/con trưởng thành	Bổ sung (mua hoặc	Chuyển giao (bán hoặc các cách	Ghi chú

			còn non		**các cách khác)**		**khác)**		

Ghi chú:

Số lượng cây/con giống: Ghi rõ số lượng cây/con giống ban đầu và nguồn gốc số cây giống đó.

Số lượng cây/con trong bình nghiệm: Ghi chép số lượng cây cấy mô nhân giống trong bình vô trùng.

Cây non: Ghi chép số lượng cây/con được đưa ra nuôi trồng. Để có được con số này, ta có thể lấy tổng số cây/con được lấy ra từ bình vô trùng nuôi trồng thành công trong 1 tháng đầu.

Cây/con trưởng thành: Ghi chép số lượng cây/con sống được trong 6 tháng đầu và tiếp tục được nuôi lớn cho đến khi ra sản phẩm xuất bán hoặc tiếp tục một chu kỳ tiếp theo.

Bổ sung: Cột này được sử dụng để ghi chép số cây/con có được do mua từ các cơ sở khác, nhập khẩu. Ngày tiến hành bổ sung số cây/con cũng phải được ghi chép. Cây/con nhập khẩu phải ghi chú nước xuất xứ và số giấy phép xuất khẩu/nhập khẩu ở cột ghi chú.

Chuyển giao: Cột này được dùng để ghi chép số cây/con xuất khẩu hay bán đi. Cũng cần ghi chép lại ngày những cây/con đó được xuất khẩu hoặc bán đi. Khi xuất khẩu hoặc bán cho các cơ sở nuôi trồng khác thì ghi lại số giấy phép CITES xuất khẩu/giấy phép vận chuyển đặc biệt nếu có ở cột ghi chú.

Ghi chú: Sử dụng cột này để ghi chép những chi tiết về việc khai thác cây/con giống tự nhiên, bổ sung hoặc chuyển giao (ví dụ số giấy phép khai thác, số giấy phép vận chuyển, điểm đến của lô hàng được bán hay xuất khẩu, nguồn thực vật được bổ sung vào cơ sở, …..)

Phải ghi chép vào sổ khi:

(1) bổ sung thêm vào cơ sở trồng cấy nhân tạo

(2) cây/con được trồng cấy nhân tạo tại cơ sở bị chết hoặc bán đi; và

(3) chuyển cây/con một hạng tuổi sang hạng tuổi khác hoặc giai đoạn này sang giai đoạn khác (ví dụ chuyển cây từ bình vô trùng sang cây non)

Ghi chú: Dành cho chủ cơ sở trồng cấy nhân tạo, Cơ quan cấp chứng nhận cơ sở cần lưu để theo dõi sau mỗi lần kiểm tra.

BM 06

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

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

Số: /XNNG-CCTS

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

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

Kính gửi: (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị xác nhận).

Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017; Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Sau khi xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra thực tế, ... (Tên cơ quan quản lý thủy sản cấp tỉnh) xác nhận cho:

Tổ chức/cá nhân: .....

Đại diện (nếu là tổ chức): .....

Địa chỉ thường trú/trụ sở công ty (nếu là tổ chức): .....

Điện thoại.....Fax.....; Email ..

Đã nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cấy nhân tạo thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm cụ thể:

Tên trại nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo	**Tên loài nuôi (tên thông thường)**	**Tên khoa học**	**Thời gian nuôi**	**Kích thước trung bình**	**Số lượng/khối lượng của loài được xác nhận**	**Ký hiệu đánh dấu theo cá thể (nếu có)**

				s		

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

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

BM 07

CHI CỤC THỦY SẢN TP.HỒ CHÍ MINH **ĐOÀN KIỂM TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:……/BBLV-KTra	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày……tháng…năm …..*

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Vào hồi.....giờ.....ngày …./…../20…., tại .....

……Đoàn kiểm tra tiến hành làm việc với

……về việc ……

.....

1. Đại diện Đoàn kiểm tra:

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

2. Đại diện ……..

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

3. Nội dung làm việc:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

Đại diện Đoàn kiểm tra **Đại diện cơ sở** **Người ghi biên bản**

(Xem tiếp Công báo số 89 + 90)

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: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng