



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

# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 431 + 432

Ngày 15 tháng 11 năm 2024

## MỤC LỤC

Trang

### VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

23-10-2024- Quyết định số 4703/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ tái cấu trúc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp, Thủy sản và Khoa học công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2

(Đăng từ Công báo số 431 + 432 đến số 433 + 434)

## VĂN BẢN PHÁP LUẬT 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: 4703/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 10 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ tái cấu trúc giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực Lâm nghiệp, Thủy sản và Khoa học công nghệ 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; 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;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ

về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 3474/TTr-SNN ngày 07 tháng 10 năm 2024,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 13 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 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/quy-trinh-noi-bo/default.aspx>.

## Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc 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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

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

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc 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. Bãi bỏ quy trình nội bộ số 1

mục I, các số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16 mục II ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về 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.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm chuyển đổi số Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC GIẢI QUYẾT  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Đính kèm Quyết định số 4703/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024  
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TÁI CẤU TRÚC**

| Stt       | Tên quy trình nội bộ  |
|-----------|---|
| <b>I</b>  | <b>LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP</b>  |
| 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 của CITES  |
| <b>II</b> | <b>LĨNH VỰC THỦY SẢN</b>  |
| 2         | Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ) |
| 3         | 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)  |
| 4         | Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)   |
| 5         | Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực   |
| 6         | Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản   |
| 7         | Xóa đăng ký tàu cá  |
| 8         | Cấp, cấp lại giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)  |
| 9         | Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá  |
| 10        | Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá  |
| 11        | Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá   |

|            |  |
|------------|--|
| 12         | Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển  |
| <b>III</b> | <b>LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ</b>   |
| 13         | Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành (trong lĩnh vực thủy sản) |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH SỐ 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 của CITES**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4703/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

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

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT | Tên hồ sơ  | Số lượng | Ghi chú   |   |
|-----|--|----------|-----------|---|
|     |  |          | Trực tiếp | Trực tuyến                              |
| 1   | Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng (theo Mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP)   | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử |
| 2   | Phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (đối với động vật)      | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử |
| 3   | Phương án trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (đối với thực vật) | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử |

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

| <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>   | <b>Thời gian xử lý</b>  | <b>Lệ phí</b> |
|---|---|---------------|
| <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:</b> 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: <a href="mailto:ccts.snn@tphcm.gov.vn">ccts.snn@tphcm.gov.vn</a></p> <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tuyến:</b> Cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh - <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> | <p>- Trường hợp không kiểm tra thực tế: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp có kiểm tra thực tế: 30 ngày (tương đương 22 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</p> | Không         |

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC****A. Trường hợp không kiểm tra thực tế**

| <b>Bước công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>        | <b>Trách nhiệm</b> | <b>Thời gian</b>           | <b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>   | <b>Diễn giải</b>   |
|-----------------------|----------------------------------|--------------------|----------------------------|-------------------------|--|
|                       | <b>Nộp hồ sơ</b>                 | Tổ chức, cá nhân   | Giờ hành chính             | Theo mục I              | Thành phần hồ sơ theo mục I  |
| B1                    | <b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận Một cửa    | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận</p> |



| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải  |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|--|
|                |                    |             |           |                | <p>giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li></ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li><li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho</li></ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc   | Trách nhiệm   | Thời gian               | Hồ sơ/Biểu mẫu  | Diễn giải   |
|----------------|--|---|-------------------------|---|---|
|                |  |   |                         |   | <p>tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <p>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; chuyển Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.</p> |
| B2             | <p><b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> | <p>Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản</p> | <p>01 ngày làm việc</p> | <p>Theo mục I BM01 Dự thảo cấp mã số hoặc Văn bản từ chối</p> | <p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ lập Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp mã số cơ sở và nêu rõ lý do. Thực hiện tiếp bước <b>B2.1-B2.3</b>.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo cấp mã số cơ sở. Thực hiện tiếp bước <b>B3-B6</b>.</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</p>                                      |

| <b>Bước công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b> | <b>Trách nhiệm</b>  | <b>Thời gian</b>           | <b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>  | <b>Diễn giải</b>   |
|-----------------------|---------------------------|---|----------------------------|------------------------|--|
| B2.1                  | <b>Xem xét, trình ký</b>  | 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 trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.                   |
| B2.2                  | <b>Ký duyệt</b>           | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản                                 | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ trình            | Ký duyệt Văn bản trả lời.  |
| B2.3                  | <b>Ban hành văn bản</b>   | 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 từ chối đã ký duyệt.<br>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa. |
| B3                    | <b>Xem xét, trình ký</b>  | Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản | 02 ngày làm việc           | Hồ sơ trình            | Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.                           |
| B4                    | <b>Ký duyệt</b>           | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản                                 | 01 ngày làm việc           | Hồ sơ trình            | Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.   |
| B5                    | <b>Ban hành văn bản</b>   | 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 đã ký duyệt.<br>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.         |
| B6                    | <b>Trả kết</b>            | Bộ phận   | Theo giấy                  | Kết quả                | - Trả kết quả cho tổ   |

| Bước công việc | Nội dung công việc                   | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải   |
|----------------|--------------------------------------|-------------|-----------|----------------|---|
|                | quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi | Một cửa     | hẹn       |                | chức/cá nhân.<br>- Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ. |

### B. Trường hợp kiểm tra thực tế

| Bước công việc | Nội dung công việc        | Trách nhiệm      | Thời gian                  | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải   |
|----------------|---------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------|---|
|                | Nộp hồ sơ                 | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính             | Theo mục I              | Thành phần hồ sơ theo mục I   |
| B1             | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa  | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải  |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|----------------|--|
|                |                    |             |           |                | <p>hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc   | Trách nhiệm   | Thời gian                         | Hồ sơ/Biểu mẫu                         | Diễn giải  |
|----------------|--|---|-----------------------------------|--|--|
|                |  |   |                                   |  | <p>thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <p>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; chuyên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản.</p>  |
| B2             | <p><b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> | <p>Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản</p> | <p>01 ngày làm việc</p>           | <p>Theo mục I<br/>BM01<br/>Văn bản</p> | <p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ lập Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp mã số cơ sở và nêu rõ lý do. Thực hiện tiếp bước <b>B2.1-B2.3</b>.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo cấp mã số cơ sở. Thực hiện tiếp bước <b>B3-B7</b>.</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</p> |
| B2.1           | <p><b>Xem xét, trình ký</b></p>  | <p>Lãnh đạo Phòng Khai thác và</p>                                  | <p>0,5 ngày làm việc (04 giờ)</p> | <p>Hồ sơ trình</p>                     | <p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản trả lời trình lãnh</p>  |

| <b>Bước công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                | <b>Trách nhiệm</b>   | <b>Thời gian</b>           | <b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>  | <b>Diễn giải</b>   |
|-----------------------|--|--|----------------------------|--|--|
|                       |  | Phát triển nguồn lợi thủy sản                                |                            |  | đạo Chi cục ký duyệt.  |
| B2.2                  | <b>Ký duyệt</b>  | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản                                    | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ trình  | Ký duyệt Văn bản trả lời.  |
| B2.3                  | <b>Ban hành văn bản</b>                                  | 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 từ chối đã ký duyệt.<br>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.   |
| B3                    | <b>Kiểm tra thực tế, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b> | Chuyên viên Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản | 17 ngày làm việc           | Theo mục I<br>BM 01<br>BM 08<br>Dự thảo cấp mã số hoặc Văn bản từ chối | - Tổ chức phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra, đề xuất kết quả giải quyết:<br>+ Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập dự thảo cấp mã số cơ sở nuôi, trồng.<br>+ Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồng và nêu rõ lý do.<br>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét. |
| B4                    | <b>Xem xét, trình ký</b>                                 | Lãnh đạo Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi             | 1,5 ngày làm việc          | Hồ sơ trình  | Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.   |

| <b>Bước công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                           | <b>Trách nhiệm</b>              | <b>Thời gian</b>                 | <b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>        | <b>Diễn giải</b>   |
|-----------------------|---|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--|
|                       |   | thủy sản                        |                                  |                              |  |
| B5                    | <b>Ký duyệt</b>                                     | Lãnh đạo<br>Chi cục<br>Thủy sản | 1,5 ngày<br>làm việc             | Hồ sơ trình                  | Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.   |
| B6                    | <b>Ban hành văn bản</b>                             | Văn thư<br>Chi cục<br>Thủy sản  | 0,5 ngày<br>làm việc<br>(04 giờ) | Hồ sơ đã<br>được ký<br>duyet | - Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản đã ký duyệt.<br>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa. |
| B7                    | <b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b> | Bộ phận<br>Một cửa              | Theo giấy<br>hẹn                 | Kết quả                      | - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.<br>- Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.                         |

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

| <b>STT</b> | <b>Mã hiệu</b> | <b>Tên biểu mẫu</b>   |
|------------|----------------|---|
| 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          | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả   |
| 5          | BM 05          | Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng (theo Mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP)  |
| 6          | BM 06          | Phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (đối với động vật) |



|   |       |  |
|---|-------|--|
| 7 | BM 07 | Phương án trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (đối với thực vật) |
| 8 | BM 08 | 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   | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  |
| 5   | BM 05   | Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng (theo Mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP)   |
| 6   | BM 06   | Phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (đối với động vật)      |
| 7   | BM 07   | Phương án trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (đối với thực vật) |
| 8   | BM 08   | Biên bản làm việc  |
| 9   | //      | Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành  |

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI, TRỒNG CÁC LOÀI THỰC VẬT RỪNG,  
ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM; ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT HOANG  
DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES**

Kính gửi: .....

1. Tên và địa chỉ:

Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có):.....

2. Địa chỉ cơ sở nuôi, trồng:.....

3. Nội dung đề nghị cấp đăng ký: Cấp mới ; Cấp bổ sung 

4. Mục đích nuôi, trồng:

Phi thương mại ; Thương mại trong nước ; Xuất khẩu thương mại 

5. Các loài nuôi, trồng:

| STT | Tên loài         |              | Số lượng (cá thể) | Nguồn gốc | Ghi chú |
|-----|------------------|--------------|-------------------|-----------|---------|
|     | Tên thông thường | Tên khoa học |                   |           |         |
| 1   |                  |              |                   |           |         |
| 2   |                  |              |                   |           |         |
| 3   |                  |              |                   |           |         |
| ... |                  |              |                   |           |         |

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

- ...

Địa điểm ..., ngày .... tháng ... năm ...

**Ký tên**

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)

## MẪU PHƯƠNG ÁN NUÔI

### I. PHƯƠNG ÁN NUÔI ÁP DỤNG VỚI LOÀI NUÔI SINH SẢN<sup>1</sup>

Động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục CITES

1. Tên và địa chỉ của cơ sở: .....
2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện: .....
- Số CMND/Hộ chiếu/căn cước công dân/: .... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....
3. Ngày thành lập cơ sở: .....
4. Loài nuôi (tên khoa học, tên thông thường): .....
5. Mục đích nuôi:  Vì mục đích thương mại  Không vì mục đích thương mại
6. Tài liệu chứng minh các con giống có nguồn gốc hợp pháp theo quy định.
7. Hiện trạng tổng đàn gồm: đàn bố mẹ, đàn giống hậu bị đang nuôi và đàn con (số lượng cá thể, giới tính và độ tuổi).

| Bố mẹ |     | Hậu bị |     | Con non trưởng thành<br>(không bao gồm cá thể bố mẹ và hậu bị) |     |                | Con non chưa trưởng thành | Tổng đàn          | Ghi chú |
|-------|-----|--------|-----|--|-----|----------------|---------------------------|-------------------|---------|
| Đực   | Cái | Đực    | Cái | Đực  | Cái | Không xác định |                           |                   |         |
| 1     | 2   | 3      | 4   | 5  | 6   | 7              | 8                         | 9=1+2+3+4+5+6+7+8 |         |
|       |     |        |     |  |     |                |                           |                   |         |
|       |     |        |     |  |     |                |                           |                   |         |

8. Nếu cơ sở mới sản xuất được thế hệ F1 thì cung cấp tài liệu chứng minh cơ sở được quản lý và hoạt động theo phương pháp mà một cơ sở khác đã áp dụng và được công nhận đã sản xuất được thế hệ F2.

9. Thông tin về năng lực sản xuất (sản lượng) hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới, gồm:

9.1. Số lượng cá thể con sinh sản hàng năm

a) Đối với loài đẻ trứng (loài đẻ con không phải điền thông tin vào mục này)

| Năm                   | Bố mẹ |     | Giai đoạn trứng (nếu có) và con non |                              |               |                      |             |                           |                        | Con non đã trưởng thành |                             |
|-----------------------|-------|-----|-------------------------------------|------------------------------|---------------|----------------------|-------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------|
|                       | Đực   | Cái | Tỷ lệ cá thể mẹ sinh sản            | Số ổ trứng bình quân/ổ trứng | Tổng số trứng | Tỷ lệ trứng hỏng (%) | Số trứng nở | Con non chưa trưởng thành | Tỷ lệ chết con non (%) | Con trưởng thành        | Tỷ lệ chết con trưởng thành |
| Quá khứ <sup>2</sup>  |       |     |                                     |                              |               |                      |             |                           |                        |                         |                             |
| Hiện tại <sup>3</sup> |       |     |                                     |                              |               |                      |             |                           |                        |                         |                             |
| Dự kiến <sup>4</sup>  |       |     |                                     |                              |               |                      |             |                           |                        |                         |                             |

b) Đối với loài đẻ con (loài đẻ trứng không phải điền thông tin vào mục này)

| Năm                   | Bố mẹ |     | Giai đoạn con non chưa trưởng thành              |                              |                           |                      | Con non đã trưởng thành |                       |
|-----------------------|-------|-----|--|------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|
|                       | Đực   | Cái | Số con non trung bình được sinh sản/01 cá thể mẹ | Tỷ lệ cá thể mẹ sinh sản (%) | Tỷ lệ con non bị chết (%) | Tổng con non hiện có | Tỷ lệ chết (%)          | Tổng con trưởng thành |
| Quá khứ <sup>5</sup>  |       |     |  |                              |                           |                      |                         |                       |
| Hiện tại <sup>6</sup> |       |     |  |                              |                           |                      |                         |                       |
| Dự kiến <sup>7</sup>  |       |     |  |                              |                           |                      |                         |                       |

9.2. Những biến động bất thường trong sinh sản hàng năm (nếu có), giải thích nguyên nhân những biến động bất thường.

10. Đánh giá nhu cầu dự kiến và nguồn cung cấp con giống bổ sung cho đàn giống sinh sản của cơ sở nhằm tránh sinh sản đồng huyết, cận huyết.

11. Loại sản phẩm chính (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác) (Chỉ áp dụng cho các cơ sở nuôi thương mại).

12. Mô tả chi tiết phương pháp đánh dấu mẫu vật (dùng thẻ, chip điện tử, cắt tai, cắt vây) nhằm xác định nguồn giống sinh sản, các thế hệ kế tiếp và các loại sản phẩm xuất khẩu.

13. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi hiện tại và dự kiến trong tương lai:

- Kích thước chuồng nuôi chính và chuồng nuôi cách ly (nếu có): diện tích chuồng nuôi (chiều rộng, chiều dài) và chiều cao của chuồng.
- Mật độ nuôi.
- Các mô tả khác.

14. Mô tả các biện pháp chăm sóc

- Thức ăn.
- Nước uống.
- Mô tả khác.

15. Điều kiện thú y và phòng chống dịch bệnh cho động vật hoang dã (Mô tả các điều kiện về thú y và phòng chống dịch bệnh cho động vật).

16. Vệ sinh môi trường

- Các biện pháp xử lý môi trường (nếu có).
- Nếu cơ sở đã thực hiện đánh giá tác động môi trường hoặc lập kế hoạch bảo vệ môi trường được phê duyệt thì nêu số văn bản, cơ quan phê duyệt và ngày phê duyệt.

17. Cách thức ghi chép thông tin: thông tin về quần thể động vật hoang dã gây nuôi được ghi chép và lưu trữ như thế nào.

18. Thuyết minh về hoạt động được cơ sở nuôi sử dụng và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài.

19. Mô tả các rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro:

- Các rủi ro đối với môi trường tự nhiên (nếu có) và các biện pháp phòng, chống rủi ro.
- Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác (nếu có) và các biện pháp phòng chống rủi ro.
- Các rủi ro về dịch bệnh và các biện pháp phòng chống dịch bệnh.
- Các rủi ro khi động vật thoát khỏi chuồng/cơ sở nuôi hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên đối với loài được nuôi tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài.

---

20. Mô tả các biện pháp đảm bảo động vật nuôi được đối xử nhân đạo ở mọi khâu (nuôi, giết mổ, vận chuyển...)/.

Địa điểm ..., ngày.... tháng... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)

**II. PHƯƠNG ÁN NUÔI ÁP DỤNG ĐỐI VỚI LOÀI NUÔI SINH TRƯỞNG<sup>8</sup>**

Động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục CITES

1. Tên và địa chỉ của cơ sở: .....

2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện: .....

Số CMND/Hộ chiếu/căn cước công dân/: ..... Ngày cấp: .... Nơi cấp: .....

3. Ngày thành lập cơ sở: .....

4. Loài nuôi (tên khoa học, tên thông thường): .....

5. Mục đích nuôi:  Vì mục đích thương mại  Không vì mục đích thương mại

6. Tài liệu chứng minh các con giống có nguồn gốc hợp pháp theo quy định pháp luật:

.....

7. Hiện trạng tổng đàn gồm:

| Cá thể trưởng thành |     |                | Cá thể chưa trưởng thành<br>(không bao gồm cá thể bố mẹ và<br>hậu bị) | Tổng đàn  | Ghi chú |
|---------------------|-----|----------------|---|-----------|---------|
| Đực                 | Cái | Không xác định |   |           |         |
| 1                   | 2   | 3              | 4   | 5=1+2+3+4 | 6       |
|                     |     |                |   |           |         |
|                     |     |                |   |           |         |
|                     |     |                |   |           |         |

8. Thông tin về năng lực sản xuất (sản lượng) hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới.

9. Loại sản phẩm chính (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác) (Chỉ áp dụng cho các cơ sở nuôi thương mại).

10. Mô tả chi tiết phương pháp đánh dấu mẫu vật.

11. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi hiện tại và dự kiến trong tương lai.

Kích thước chuồng nuôi chính và chuồng nuôi cách ly (nếu có): diện tích chuồng nuôi (chiều rộng, chiều dài) và chiều cao của chuồng.

12. Mô tả các biện pháp chăm sóc

- Thức ăn: mô tả thức ăn, lượng thức ăn trung bình cho 1 cá thể/ngày, tần suất cho ăn (số lần ăn/ngày).

- Thức ăn.



- Nước uống.

- Mô tả khác.

13. Điều kiện thú y và phòng chống dịch bệnh cho động vật hoang dã (Mô tả các điều kiện về thú y và phòng chống bệnh cho động vật).

14. Vệ sinh môi trường

- Các biện pháp xử lý môi trường (nếu có).

- Nếu cơ sở đã thực hiện đánh giá tác động môi trường hoặc lập kế hoạch bảo vệ môi trường được phê duyệt thì nêu số văn bản, cơ quan phê duyệt và ngày phê duyệt.

15. Cách thức ghi chép thông tin: thông tin về quần thể động vật hoang dã gây nuôi được ghi chép và lưu trữ như thế nào.

16. Mô tả thủ tục kiểm tra và giám sát được sử dụng để nhận dạng động vật nuôi hợp pháp (gồm bố mẹ, đàn hậu bị và các con) và phát hiện các cá thể có nguồn gốc bất hợp pháp được đưa vào cơ sở nuôi.

17. Thuyết minh về hoạt động được cơ sở nuôi sử dụng và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài:

- Số lượng cá thể được, cái thuần chủng, độ tuổi của động vật tái thả lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở nuôi không vì mục đích thương mại.

- Thời điểm tái thả lại môi trường tự nhiên.

- Tần suất tái thả (nếu có).

- Các biện pháp khác.

18. Mô tả các rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro:

- Các rủi ro đối với môi trường tự nhiên (nếu có) và các biện pháp phòng, chống rủi ro.

- Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác (nếu có) và các biện pháp phòng chống rủi ro.

- Các rủi ro về dịch bệnh và các biện pháp phòng chống dịch bệnh.

- Các rủi ro khi động vật thoát khỏi chuồng/cơ sở nuôi hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên đối với loài được nuôi tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài.

19. Mô tả các biện pháp đảm bảo động vật nuôi được đối xử nhân đạo ở mọi khâu (nuôi,

giết mổ, vận chuyển...)/.

Địa điểm ..., ngày.... tháng... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và  
đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)

---

<sup>1</sup> Mỗi loài sẽ có một phương án nuôi riêng.

<sup>2</sup> Chỉ ghi thông tin nếu động vật đã sinh sản tại cơ sở và cung cấp số liệu từ 1 đến 5 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

<sup>3</sup> Là năm đăng ký cơ sở nuôi.

<sup>4</sup> Dự kiến khả năng sinh sản của động vật từ 1 đến 3 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

<sup>5</sup> Chỉ ghi thông tin nếu động vật đã sinh sản tại cơ sở và cung cấp số liệu từ 1 đến 5 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

<sup>6</sup> Là năm đăng ký cơ sở nuôi.

<sup>7</sup> Dự kiến khả năng sinh sản của động vật từ 1 đến 3 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

<sup>8</sup> Mỗi loài phải lập một phương án nuôi riêng.

BM 07

**PHƯƠNG ÁN**  
**TRỒNG THỰC VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM NHÓM II; CÁC LOÀI**  
**THỰC VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC II, III CITES**

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:
2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:  
Số CMND/căn cước công dân/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:
3. Loài đăng ký trồng (tên khoa học và tên thông thường):
4. Mô tả số lượng nguồn giống khai thác hợp pháp từ tự nhiên:
5. Mô tả điều kiện hạ tầng và phương thức trồng:
6. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:
7. Tài liệu chứng minh nguồn gốc giống hợp pháp theo của loài đăng ký trồng.
8. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài đối với trường hợp trồng không vì mục đích thương mại:
  - Số lượng thực vật thuần chủng và độ tuổi của thực vật tái trồng lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở trồng không vì mục đích thương mại.
  - Đóng góp khác cho bảo tồn (giáo dục thiên nhiên, tài trợ cho các dự án bảo tồn...).
9. Mô tả các biện pháp phòng, chống sự phát tán của thực vật ra môi trường tự nhiên đối với loài được trồng tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài./.

*Địa điểm....., ngày .... tháng ... năm ...*

Ký tên

*(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)*



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

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

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

**Đại diện Đoàn kiểm tra**

**Đại diện cơ sở**

**Người ghi biên bản**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH SỐ 2**

**Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất,  
ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản  
bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ  
và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4703/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024  
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   |  |
|---|--|----------|-----------|--|
|   |  |          | Thực tiếp | Thực tuyển   |
| <b>A. Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện</b> |  |          |           |  |
| 1   | Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP). | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |
| 2   | Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).       | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử              |
| STT   | Tên hồ sơ  | Số lượng | Ghi chú   |  |
|   |  |          | Thực tiếp | Thực tuyển   |
| 1   | Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP). | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |

|   |  |    |           |  |
|---|--|----|-----------|--|
| 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 chính | Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử |
| 3 | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất. | 01 | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử |

## 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 |
|--|---|--------|
| <b>A. Trường hợp cấp mới</b>   |   |        |
| <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:</b> Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản</p> <p>- Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: <a href="mailto:ccts.snn@tphcm.gov.vn">ccts.snn@tphcm.gov.vn</a></p> <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tuyến:</b> Công dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh - <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> | 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ | Không  |
| <b>B. Trường hợp cấp lại</b>   |   |        |
| <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:</b> Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản</p> <p>- Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM - Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: <a href="mailto:ccts.snn@tphcm.gov.vn">ccts.snn@tphcm.gov.vn</a></p> <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tuyến:</b> Công dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh - <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> | 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  |
|----------------|-----------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------|--|
|                | <b>Nộp hồ sơ</b>                  | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính             | Theo mục I              | Thành phần hồ sơ theo mục I  |
| B1             | <b>Kiểm tra, tiếp nhận, hồ sơ</b> | Bộ phận Một cửa  | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch</b></p> |



| Bước công việc | Nội dung công việc   | Trách nhiệm                                  | Thời gian                         | Hồ sơ/Biểu mẫu   | Diễn giải   |
|----------------|--|--|-----------------------------------|--|---|
|                |  |  |                                   |  | <p><b>vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; chuyển Phòng Nuôi trồng Thủy sản.</li> </ul> |
| B2             | <p><b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> | <p>Chuyên viên Phòng Nuôi trồng Thủy sản</p> | <p>9,5 ngày làm việc (76 giờ)</p> | <p>Theo mục I<br/>BM 01<br/>BM 07<br/>BM 08<br/>BM 09<br/>hoặc<br/>Văn bản từ chối</p> | <p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Quyết định chứng nhận theo BM 08, Giấy chứng nhận theo BM 09.</li> </ul>   |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                  | Trách nhiệm                        | Thời gian                  | Hồ sơ/Biểu mẫu         | Diễn giải  |
|----------------|---|------------------------------------|----------------------------|------------------------|--|
|                |   |                                    |                            |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</li> </ul>                        |
| B3             | <b>Xem xét, trình ký</b>                            | Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng Thủy sản | 1,5 ngày làm việc (12 giờ) | Hồ sơ trình            | Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.  |
| B4             | <b>Ký duyệt</b>                                     | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản          | 01 ngày làm việc (08 giờ)  | Hồ sơ trình            | Ký duyệt Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.   |
| B5             | <b>Ban hành văn bản</b>                             | Văn thư Chi cục Thủy sản           | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ đã được ký duyệt | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu ban hành Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký duyệt/ Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản từ chối đã ký duyệt.</li> <li>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.</li> </ul> |
| B6             | <b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b> | Bộ phận Một cửa                    | Theo giấy hẹn              | Kết quả                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.</li> <li>- Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.</li> </ul>   |

### B. Trường hợp cấp lại

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

| Bước công việc | Nội dung công việc               | Trách nhiệm     | Thời gian                  | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải  |
|----------------|----------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|--|
| B1             | <b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận Một cửa | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc   | Trách nhiệm                                  | Thời gian                        | Hồ sơ/Biểu mẫu   | Diễn giải   |
|----------------|--|--|----------------------------------|--|---|
|                |  |  |                                  |  | <p>số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; chuyên Phòng Nuôi trồng Thủy sản.</li> </ul> |
| B2             | <p><b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> | <p>Chuyên viên Phòng Nuôi trồng Thủy sản</p> | <p>01 ngày làm việc (08 giờ)</p> | <p>Theo mục I<br/>BM 01<br/>BM 07<br/>BM 08 BM 09 hoặc Văn bản từ chối</p> | <p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Quyết định chứng nhận theo BM 08, Giấy chứng nhận theo BM 09.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</li> </ul>  |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                  | Trách nhiệm                        | Thời gian                  | Hồ sơ/Biểu mẫu         | Diễn giải  |
|----------------|---|------------------------------------|----------------------------|------------------------|--|
|                |   |                                    |                            |                        | - Trình lãnh đạo Phòng xem xét.  |
| B3             | <b>Xem xét, trình ký</b>                            | 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 Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.   |
| B4             | <b>Ký duyệt</b>                                     | 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.  |
| B5             | <b>Ban hành văn bản</b>                             | Văn thư Chi cục Thủy sản           | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ đã được ký duyệt | - Đóng dấu ban hành Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký duyệt/ Cho sổ, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản từ chối đã ký duyệt.<br>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa. |
| B6             | <b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b> | Bộ phận Một cửa                    | Theo giấy hẹn              | Kết quả                | - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.<br>- 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 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  |
| 5 | BM 05 | Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).             |
| 6 | BM 06 | Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).                   |
| 7 | BM 07 | Biên bản Kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).                                       |
| 8 | BM 08 | Quyết định cấp, cấp lại hoặc thu hồi giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP). |
| 9 | BM 09 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/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   | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  |
| 5   | BM 05   | Đơn đề nghị cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).             |
| 6   | BM 06   | Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).                   |
| 7   | BM 07   | Biên bản Kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).                                       |
| 8   | BM 08   | Quyết định cấp, cấp lại hoặc thu hồi giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP). |

|    |       |   |
|----|-------|---|
| 9  | BM 09 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP). |
| 10 | //    | 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;

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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.

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, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất,  
ương dưỡng giống thủy sản**

Kính gửi: (\*) .....

1. Tên cơ sở: .....

- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế (nếu có): .....

- Địa chỉ trụ sở: .....

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

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

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

2. Đăng ký công nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

| TT  | Loại<br>thủy sản (tên<br>tiếng Việt,<br>tên khoa học) | Đăng ký                                 |                                  | Hình thức sản xuất,<br>công suất thiết kế   |   |
|-----|---|---|----------------------------------|---|---|
|     |   | Sản xuất,<br>ương dưỡng<br>(đánh dấu X) | Ương<br>dưỡng<br>(đánh<br>dấu X) | Sản xuất, ương<br>dưỡng giống thủy<br>sản bố mẹ (triệu<br>con/năm hoặc<br>kg/năm) | Sản xuất, ương dưỡng<br>giống thủy sản<br>(trừ giống bố mẹ)<br>(triệu con/năm<br>hoặc kg/năm) |
| 1   |   |   |                                  |   |   |
| 2   |   |   |                                  |   |   |
| ... |   |   |                                  |   |   |

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

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản;

.....

4. Đăng ký cấp lần đầu (hoặc thay đổi, bổ sung điều kiện sản xuất): 5. Đăng ký cấp bổ sung giống thủy sản sản xuất, ương dưỡng:



6. Đăng ký cấp lại:

Lý do cấp lại: .....

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản; duy trì và chấp hành việc kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản và nộp phí, lệ phí kiểm tra điều kiện và kiểm tra duy trì điều kiện theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Tại cơ sở.

..., ngày ... tháng ... năm .....

**CHỦ CƠ SỞ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN THUYẾT MINH****Điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản**

1. Tên cơ sở: .....
- Địa chỉ trụ sở: .....
- Số điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email: .....
- Địa chỉ nơi sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản: .....
- Số điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email: .....
2. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

| TT | Tên tiêu chuẩn được chứng nhận | Tên tổ chức chứng nhận | Hiệu lực của Giấy chứng nhận | Nội dung chứng nhận |
|----|--------------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------|
| 1  |                                |                        |                              |                     |
| 2  |                                |                        |                              |                     |
| 3  |                                |                        |                              |                     |

(gửi kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở)

3. Thuyết minh chi tiết về điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:

a) Địa điểm sản xuất, ương dưỡng (mô tả vị trí, diện tích, hiện trạng xung quanh):

b) Cơ sở sản xuất, trang thiết bị (mô tả trang thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản):

c) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (mô tả quá trình kiểm soát, tiêu chuẩn áp dụng: nước phục vụ sản xuất, ương dưỡng; giống thủy sản trong quá trình sản xuất; vệ sinh, thu gom và xử lý nước thải, chất thải; tiêu huỷ xác động vật thủy sản chết hoặc nhiễm các bệnh phải tiêu huỷ; kiểm soát giống thủy sản thoát ra môi trường bên ngoài, động vật gây hại xâm nhập vào cơ sở).

d) Nhân viên kỹ thuật (mô tả số lượng, trình độ chuyên môn của người tham gia trực tiếp sản xuất, quản lý chất lượng):

4. Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm.

- Sơ đồ mặt bằng của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (nếu có);

- 
- Hồ sơ, tài liệu hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học;
  - Hồ sơ nhân viên kỹ thuật;
  - Biên bản tự đánh giá của cơ sở để xác định sự phù hợp với các quy định điều kiện tương ứng (nếu có).

....., ngày .... tháng ... năm .....

**CHỦ CƠ SỞ**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

CƠ QUAN CẤP TRÊN  
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 sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản

Số: ...../BB-GTS

#### 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: .....

3. Thông tin cơ sở kiểm tra:

- Tên cơ sở: .....

- Địa chỉ trụ sở: .....

- Số điện thoại:.....Số Fax: ..... Email: .....

- Số giấy đăng ký kinh doanh/Số giấy phép đầu tư/Số quyết định thành lập/ mã số thuế: .....

Cơ quan cấp:..... Ngày cấp: .....

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

4. Địa điểm kiểm tra:

- Địa chỉ: .....

- Số điện thoại: .....Số Fax: ..... Email: .....

5. Loài thủy sản sản xuất, ương dưỡng: (nêu cụ thể từng loài thủy sản, công suất thiết kế và loại hình sản xuất hay ương dưỡng)

6. Giấy chứng nhận hệ thống phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

| TT | Tên tiêu chuẩn được chứng nhận | Tên tổ chức chứng nhận | Hiệu lực của Giấy chứng nhận | Nội dung chứng nhận |
|----|--------------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------|
| 1  |                                |                        |                              |                     |
| 2  |                                |                        |                              |                     |
| 3  |                                |                        |                              |                     |

## II. NỘI DUNG KIỂM TRA

| TT       | 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 |  |
| <b>I</b> | <b>KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC KHI CÓ THAY ĐỔI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG</b>                      |                  |           |  |
| 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 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         | Công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng   |  |  |  |
| 6         | 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. |  |  |  |
| <b>II</b> | <b>KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU</b>  |  |  |  |
| 7         | Áp dụng 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                                      |  |  |  |
| 8                                   | Thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố sự phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng |  |  |  |
| 9                                   | Thực hiện ghi nhãn giống thủy sản theo quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa                     |  |  |  |
| 10                                  | Tuân thủ quy định về thời hạn sử dụng giống thủy sản bố mẹ   |  |  |  |
| 11                                  | Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật  |  |  |  |
| <b>Số chỉ tiêu đánh giá thực tế</b> |  |  |  |  |
| <b>Số chỉ tiêu đạt/không đạt</b>    |  |  |  |  |

**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:**

.....

**CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

**MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN****SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN**

CƠ QUAN CẤP TRÊN  
CƠ QUAN CẤP GIẤY

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

Số: ...../QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Cấp, cấp lại (hoặc thu hồi)\* giấy chứng nhận  
cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH CẤP.....**

*Căn cứ Quyết định ... .. quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ... ..;*

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

*Căn cứ Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản số ...../BB-GTS ... ..;*

*Theo đề nghị của .....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cấp, cấp lại (hoặc thu hồi)\* giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản, cụ thể:

1. Tên cơ sở: .....
2. Địa chỉ trụ sở: .....
3. Địa chỉ sản xuất, ương dưỡng: .....
4. Số điện thoại: ..... Số Fax: .....Email.....



5. Đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng (hoặc thu hồi Giấy chứng nhận số....ngày...tháng... năm)\*: Chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** .....; Thủ trưởng các đơn vị liên quan; tổ chức/cá nhân..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, .....

**THỦ TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT,  
ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN**

CƠ QUAN CẤP TRÊN  
CƠ QUAN CẤP GIẤY <sup>(1)</sup>

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

**Đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản**  
**Số: GTSAABBBB <sup>(3)</sup>**

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email: .....

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

**Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng <sup>(2)</sup>**

.....  
.....

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

Cấp lần đầu ngày...../...../.....; Cấp lại hoặc  
thay đổi lần thứ..... ngày...../...../..... theo Quyết  
định số...../.....-..... ngày...../...../..... của (tên cơ  
quan cấp)

....., ngày .... tháng..... năm....

**THỦ TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 3**

**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 4703/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| <b>A. Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận</b> |   |          |           |  |
|--|---|----------|-----------|--|
| STT  | Tên hồ sơ   | Số lượng | Ghi chú   |  |
|  |   |          | Trực tiếp | Trực tuyến   |
| 1  | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP) | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |
| 2  | Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)                    | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử              |
| <b>B. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận</b> |   |          |           |  |
| 1  | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP) | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |
| 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 chính | Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử             |

|   |   |    |           |  |
|---|---|----|-----------|--|
| 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 | Bản chụp từ bản chính/ Bản chính điện tử |
|---|---|----|-----------|--|

## 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             |
|---|---|--------------------|
| <b>A. Trường hợp cấp mới</b>  |   |                    |
| <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:</b> Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM<br/>- Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: <a href="mailto:ccts.snn@tphcm.gov.vn">ccts.snn@tphcm.gov.vn</a></p> <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tuyến:</b> Cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh<br/>- <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> | 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.        | 5.700.000 đồng/lần |
| <b>B. Trường hợp cấp lại</b>  |   |                    |
| <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:</b> Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM<br/>- Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: <a href="mailto:ccts.snn@tphcm.gov.vn">ccts.snn@tphcm.gov.vn</a></p> <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tuyến:</b> Cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh<br/>- <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | 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                   |
|----------------|--------------------|------------------|-----------|----------------|-----------------------------|
|                | <b>Nộp hồ sơ</b>   | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành  | Theo mục I     | Thành phần hồ sơ theo mục I |

|    |                                  |                 | chính                      |                         |   |
|----|----------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|---|
| B1 | <b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận Một cửa | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> </ul> |

|    |   |                                       |                            |   |   |
|----|---|---------------------------------------|----------------------------|---|---|
|    |   |                                       |                            |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</li> <li>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; chuyển Phòng Nuôi trồng thủy sản.</li> </ul> |
| B2 | <b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b> | Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản | 9,5 ngày làm việc (76 giờ) | <p>Theo mục I</p> <p>BM 01</p> <p>BM 07</p> <p>BM 08</p> <p>BM 09</p> <p>hoặc Văn bản từ chối</p> | <p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cùng Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện cơ sở; tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Quyết định chứng nhận theo BM 08, Giấy chứng nhận theo BM 09.</li> <li>- Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</li> </ul>  |

|    |   |                                    |                            |                        |  |
|----|---|------------------------------------|----------------------------|------------------------|--|
| B3 | <b>Xem xét, trình ký</b>                            | Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản | 1,5 ngày làm việc (12 giờ) | Hồ sơ trình            | Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.  |
| B4 | <b>Ký duyệt</b>                                     | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản          | 01 ngày làm việc (08 giờ)  | Hồ sơ trình            | Ký duyệt Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.   |
| B5 | <b>Ban hành văn bản</b>                             | Văn thư Chi cục Thủy sản           | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ đã được ký duyệt | - Đóng dấu ban hành Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký duyệt/ Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản từ chối đã ký duyệt.<br>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa. |
| B6 | <b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b> | Bộ phận Một cửa                    | Theo Giấy hẹn              | Kết quả                | - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.<br>- Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.   |

### B. Trường hợp cấp lại

| Bước công việc | Nội dung công việc               | Trách nhiệm      | Thời gian                  | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải   |
|----------------|----------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------|---|
| B1             | <b>Nộp hồ sơ</b>                 | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính             | Theo mục I              | Thành phần hồ sơ theo mục I   |
|                | <b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận Một cửa  | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <b>Tiếp nhận trực tiếp:</b><br>- 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.<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.<br>- Trường hợp từ chối tiếp |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</li><li>- Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li></ul> <p><b>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li><li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo</li></ul> |
|--|--|--|--|--|



|    |   |                                       |                            |  |  |
|----|---|---------------------------------------|----------------------------|--|--|
|    |   |                                       |                            |  | <p>yêu cầu.</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <p>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; chuyên Phòng Nuôi trồng thủy sản</p>   |
| B2 | <b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b> | Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản | 01 ngày làm việc (08 giờ)  | Theo mục I<br>BM01<br>BM07<br>BM08<br>BM09<br>hoặc Văn bản từ chối | <p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Dự thảo Quyết định chứng nhận theo BM 08, Giấy chứng nhận theo BM 09.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét.</p> |
| B3 | <b>Xem xét, trình ký</b>  | 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 Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.  |
| B4 | <b>Ký duyệt</b>   | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản             | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ trình  | Ký duyệt Quyết định Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.  |
| B5 | <b>Ban hành văn bản</b>   | Văn thư Chi cục Thủy sản              | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ đã được ký duyệt   | <p>- Đóng dấu ban hành Quyết định chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký duyệt/Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản từ chối đã ký duyệt.</p> <p>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.</p>   |

|    |   |                 |               |         |  |
|----|---|-----------------|---------------|---------|--|
| B6 | <b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b> | Bộ phận Một cửa | Theo Giấy hẹn | Kết quả | - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.<br>- 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   | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả   |
| 5   | BM 05   | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).  |
| 6   | BM 06   | Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).   |
| 7   | BM 07   | Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).   |
| 8   | BM 08   | Quyết định cấp, cấp lại (hoặc thu hồi) 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 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP). |
| 9   | BM 09   | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).  |

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

| <b>STT</b> | <b>Mã hiệu</b> | <b>Tên biểu mẫu</b>   |
|------------|----------------|---|
| 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          | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả   |
| 5          | BM 05          | Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).  |
| 6          | BM 06          | Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).   |
| 7          | BM 07          | Biên bản kiểm tra điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).   |
| 8          | BM 08          | Quyết định cấp, cấp lại (hoặc thu hồi) 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 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP). |
| 9          | BM 09          | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).  |
| 10         | //             | 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;

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 112/2021/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực quản lý nuôi trồng thủy sản.

BM 05

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: .....

- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

- Địa chỉ trụ sở: .....

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

2. Đề nghị kiểm tra, thẩm định, chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:

a) Thức ăn thủy sản

| TT | Loại sản phẩm  | Dạng sản phẩm, công suất thiết kế |  |
|----|--|-----------------------------------|--|
|    |  | Dạng sản phẩm                     | Công suất thiết kế<br>(tấn/năm hoặc m <sup>3</sup> /năm) |
| 1  | Thức ăn hỗn hợp  |                                   |  |
| -  | Thức ăn hỗn hợp cho giáp xác   |                                   |  |
| -  | Thức ăn hỗn hợp cho cá, ếch, ba ba, lươn...  |                                   |  |
| -  | Thức ăn hỗn hợp cho động vật thủy sản làm cảnh   |                                   |  |
| -  | Thức ăn hỗn hợp khác (thức ăn cho con giống và ấu trùng động vật thủy sản, thức ăn nuôi vỗ thủy sản bố mẹ, môi câu...) |                                   |  |
| 2  | Thức ăn bổ sung (chất bổ sung)   |                                   |  |
| -  | Chế phẩm sinh học, vi sinh vật   |                                   |  |
| -  | Hỗn hợp khoáng, vitamin,...  |                                   |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| - | Thức ăn bổ sung khác                               |  |  |
| 3 | Thức ăn tươi, sống                                 |  |  |
| 4 | Nguyên liệu ( <i>nêu cụ thể loại nguyên liệu</i> ) |  |  |

## b) Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

| TT | Loại sản phẩm   | Dạng sản phẩm, công suất thiết kế |   |
|----|---|-----------------------------------|---|
|    |   | Dạng sản phẩm                     | Công suất thiết kế<br>( <i>tấn/năm hoặc m<sup>3</sup>/năm</i> ) |
| 1  | Hoá chất  |                                   |   |
| 2  | Chế phẩm sinh học, vi sinh vật  |                                   |   |
| 3  | Chất xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (Khoáng tự nhiên, khoáng nhân tạo, hỗn hợp khoáng, vitamin,...) |                                   |   |
| 4. | Sản phẩm khác   |                                   |   |

## c) Sản phẩm sử dụng cho cả 2 mục đích: Bổ sung thức ăn và xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

| TT | Loại sản phẩm                   | Dạng sản phẩm, công suất thiết kế |   |
|----|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|    |                                 | Dạng sản phẩm                     | Công suất thiết kế<br>( <i>tấn/năm hoặc m<sup>3</sup>/năm</i> ) |
| 1  | Chế phẩm sinh học, vi sinh vật. |                                   |   |
| 2  | Hỗn hợp khoáng, vitamin, ...    |                                   |   |

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

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

- .....

4. Đăng ký cấp lần đầu (hoặc khi thay đổi, bổ sung điều kiện sản xuất):

5. Đăng ký cấp lại:

Lý do 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; duy trì và chấp hành việc kiểm tra duy trì điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản và nộp phí, lệ phí kiểm tra điều kiện và kiểm tra duy trì điều kiện theo quy định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Tại cơ sở.

..., ngày ... tháng ... năm .....

**CHỦ CƠ SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN THUYẾT MINH****Điều kiện cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản,  
sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

1. Tên cơ sở: .....
- Địa chỉ sản xuất: .....
- Số điện thoại: ..... Số Fax: ..... E-mail: .....
2. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

| TT | Tên tiêu chuẩn được chứng nhận | Tên tổ chức chứng nhận | Hiệu lực của Giấy chứng nhận | Nội dung chứng nhận |
|----|--------------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------|
| 1  |                                |                        |                              |                     |
| 2  |                                |                        |                              |                     |
| 3  |                                |                        |                              |                     |

*(Gửi kèm theo bản sao có xác nhận của cơ sở)*

3. 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, khu sản xuất (*mô tả diện tích, vị trí, hiện trạng môi trường xung quanh, biện pháp kiểm soát các yếu tố gây ô nhiễm từ bên ngoài*):

b) Nhà xưởng, trang thiết bị (*sơ đồ bố trí nhà xưởng, mô tả tóm tắt thiết bị, dây chuyền*):

c) Năng lực phân tích chất lượng trong quá trình sản xuất (*mô tả năng lực kiểm nghiệm, thử nghiệm để thực hiện kiểm soát chất lượng trong quá trình sản xuất*):

d) Hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (*mô tả quá trình kiểm soát, tiêu chuẩn áp dụng: nước phục vụ sản xuất; nguyên liệu, bao bì, thành phẩm; quá trình sản xuất; tái chế; lưu mẫu; kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị; kiểm soát động vật gây hại; vệ sinh nhà xưởng, thu gom và xử lý chất thải*):



đ) Nhân viên kỹ thuật (*mô tả số lượng, trình độ chuyên môn nhân viên kỹ thuật tham gia trực tiếp sản xuất, quản lý chất lượng*):

4. Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm:

- Danh sách hồ sơ, tài liệu của hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học (*tên tài liệu, mã số/ký hiệu, ngày tháng năm ban hành*);

- Danh sách nhân viên kỹ thuật (*họ và tên, chuyên môn đào tạo, bằng cấp, vị trí công việc*);

- Biên bản tự đánh giá của cơ sở để xác định sự phù hợp với các quy định điều kiện tương ứng (*nếu có*).

5. Sản phẩm dự kiến sản xuất:

a) Sản phẩm .....

- Thành phần:

- Đặc tính, công dụng:

- Hướng dẫn sử dụng:

- Đối tượng sử dụng (loài thủy sản):

b) Sản phẩm .....

.....

**Nơi nhận:**

- .....
- .....
- Lưu: tại cơ sở.

....., ngày ... tháng ... năm .....

**CHỦ CƠ SỞ**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CẤP TRÊN  
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 trụ sở: .....
- 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: .....
3. Địa điểm kiểm tra:
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email: .....
4. Thành phần cơ sở được kiểm tra:
- Ông/bà: ..... Chức vụ: .....
- Ông/bà: ..... Chức vụ: .....
5. Thành phần Đoàn kiểm tra:
- Ông/bà: ..... Chức vụ: .....
- Ông/bà: ..... Chức vụ: .....

6. Sản phẩm sản xuất (nêu cụ thể loại sản phẩm, dạng sản phẩm, dây chuyền, công suất thiết kế khi chứng nhận lần đầu; nêu sản lượng sản xuất của từng loại sản phẩm, dạng sản phẩm trong thời gian duy trì):

.....

.....

7. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn (nếu có):

| TT | Tên tiêu chuẩn được chứng nhận | Tên tổ chức chứng nhận | Hiệu lực của Giấy chứng nhận | Nội dung chứng nhận |
|----|--------------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------|
| 1  |                                |                        |                              |                     |
| 2  |                                |                        |                              |                     |
| 3  |                                |                        |                              |                     |

## II. NỘI DUNG KIỂM TRA

| TT       | Chỉ tiêu kiểm tra  | Kết quả kiểm tra |           | Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi |
|----------|--|------------------|-----------|---|
|          |  | Đạt              | Không đạt |   |
| <b>I</b> | <b>KIỂM TRA LẦN ĐẦU HOẶC CÓ THAY ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT</b>   |                  |           |   |
| 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                                      |  |  |  |
| <b>II</b> | <b>KIỂM TRA DUY TRÌ ĐIỀU KIỆN, NGOÀI CÁC CHỈ TIÊU TẠI MỤC I, PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHỈ TIÊU SAU</b>  |  |  |  |

|                                     |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
| 7                                   | Áp dụng hệ thống kiểm soát chất lượng, an toàn sinh học trong quá trình sản xuất   |  |  |  |
| 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   |  |  |  |
| 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  |  |  |  |
| <b>Số chỉ tiêu đánh giá thực tế</b> |  |  |  |  |
| <b>Số chỉ tiêu đạt/không đạt</b>    |  |  |  |  |

**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** (*nội dung cần khắc phục, thời gian khắc phục, báo cáo khắc phục, thời gian kiểm tra duy trì*):

.....

**V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ:**

.....

**CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên)

BM 08

**MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI HOẶC THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**CƠ QUAN CẤP TRÊN**                      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**CƠ QUAN CẤP GIẤY**                      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ..../QĐ-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Cấp, cấp lại (hoặc thu hồi)\* giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện  
sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH.....**

*Căn cứ Quyết định ... .. quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ... ..;*

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

*Căn cứ 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 ... ..;*

*Theo đề nghị của .....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cấp, cấp lại (hoặc thu hồi)\* giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản, cụ thể:

1. Tên cơ sở: .....

2. Địa chỉ sản xuất: .....

3. Đủ điều kiện sản xuất hoặc bổ sung, điều chỉnh (hoặc thu hồi Giấy chứng nhận số...ngày...tháng... năm...)\*: Chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** .....; Thủ trưởng các đơn vị liên quan; Công ty ..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- CSDL thủy sản;
- Lưu: VT, .....

**THỦ TRƯỞNG**

***Ghi chú:*** (\*) Gạch bỏ nội dung không phù hợp với thực tế.



**Phụ lục**  
**NỘI DUNG CHỨNG NHẬN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN THỦY SẢN,**  
**SẢN PHẨM XỬ LÝ MÔI TRƯỜNG NUÔI TRỒNG THỦY SẢN**  
*(Kèm theo Quyết định số .../QĐ..... ngày ... tháng ... năm ... của ... ..)*

1. Số Giấy chứng nhận:
2. Cấp lần đầu hoặc cấp lại (thay đổi, bổ sung):
3. Nội dung chứng nhận:

| TT | Loại sản phẩm                                 | Số dây chuyền, thiết bị (*) | Thời hạn kiểm tra duy trì<br>(12 tháng/ 24 tháng) | Dạng sản phẩm, công suất thiết kế |   | Ghi chú<br>(nội dung thay đổi, bổ sung) |
|----|---|-----------------------------|---|-----------------------------------|---|---|
|    |   |                             |   | Dạng sản phẩm                     | Công suất thiết kế (tấn/năm hoặc m <sup>3</sup> /năm) |   |
| 1  | Thức ăn hỗn hợp                               |                             |   |                                   |   |   |
| -  |   |                             |   |                                   |   |   |
| -  |   |                             |   |                                   |   |   |
| 2  | Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản |                             |   |                                   |   |   |
| -  |   |                             |   |                                   |   |   |
| -  |   |                             |   |                                   |   |   |

\* Trường hợp cùng một dây chuyền, thiết bị để sản xuất nhiều nhóm sản phẩm có cùng bản chất, dạng sản phẩm nêu cụ thể số lượng dây chuyền, thiết bị và công suất tối đa vào từng ô tương ứng với nhóm sản phẩm và ghi chú những dây chuyền sử dụng chung dưới Bảng này.

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN**

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<sup>(2)</sup>

Tên cơ sở: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Địa chỉ sản xuất: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

**Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất<sup>(1)</sup>:**

.....

.....

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

Cấp lần đầu ngày...../...../.....; cấp lại  
hoặc thay đổi lần thứ..... ngày...../...../..... theo  
Quyết định số...../.....-..... ngày...../...../..... của  
(tên cơ quan cấp)

.....,ngày .... tháng.... năm....

**THỦ TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 4**

**Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4703/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024  
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   |  |
|-----|---|----------|-----------|--|
|     |   |          | Trực tiếp | Trực tuyến   |
| 1   | 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 số 26/2019/NĐ-CP) | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |
| 2   | Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi   | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử              |

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

| Nơi tiếp nhận và trả kết quả  | Thời gian xử lý                           | Lệ phí |
|---|---|--------|
| <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:</b> Bộ phận Một cửa tại Chi cục Thủy sản - Địa chỉ: 126GH Phan Đăng Lưu, Phường 3, quận Phú Nhuận, Tp.HCM<br/>- Điện thoại/Fax: 028.39901598 - Email: <a href="mailto:ccts.snn@tphcm.gov.vn">ccts.snn@tphcm.gov.vn</a></p> <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tuyến:</b> Cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh - <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> | 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  |
|----------------|----------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------|--|
|                | <b>Nộp hồ sơ</b>                 | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính             | Theo mục I              | Thành phần hồ sơ theo mục I  |
| B1             | <b>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ</b> | Bộ phận Một cửa  | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li><li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li></ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; chuyên Phòng Nuôi trồng thủy sản.</li></ul> |
|--|--|--|--|--|---|

|    |   |                                       |                            |   |   |
|----|---|---------------------------------------|----------------------------|---|---|
| B2 | <b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b> | Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản | 6,5 ngày làm việc (52 giờ) | Theo mục I<br>BM 01<br>BM 06<br>BM 07 hoặc<br>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:<br>- Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện: lập Dự thảo Giấy chứng nhận BM 07.<br>- Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện: lập dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.<br>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét. |
| B3 | <b>Xem xét, trình ký</b>  | Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản    | 1,5 ngày làm việc (12 giờ) | Hồ sơ trình   | Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.  |
| B4 | <b>Ký duyệt</b>   | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản             | 01 ngày làm việc (04 giờ)  | Hồ sơ trình   | Ký duyệt Giấy chứng nhận/Văn bản trả lời.   |
| B5 | <b>Ban hành văn bản</b>   | Văn thư Chi cục Thủy sản              | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ đã được ký duyệt  | - Đóng dấu ban hành Giấy chứng nhận đã ký duyệt/Cho số, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản từ chối đã ký duyệt.<br>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.  |
| B6 | <b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>                   | Bộ phận Một cửa                       | Theo giấy hẹn              | Kết quả   | - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.<br>- 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   | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  |
| 5   | BM 05   | 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 số 26/2019/NĐ-CP) |
| 6   | BM 06   | Biên bản Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản (theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)  |
| 7   | BM 07   | 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 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   | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  |
| 5   | BM 05   | 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 số 26/2019/NĐ-CP) |
| 6   | BM 06   | Biên bản Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản (theo  |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)   |
| 7 | BM 07 | 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 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 thi hành một số điều của Luật Thủy sản;

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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 05**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi: .....

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

2. Địa chỉ của cơ sở: .....

Điện thoại.....; Số fax.....; Email.....

3. Địa điểm nuôi trồng: .....

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

5. Số lượng ao/bê/lồng: .....

6. Tổng diện tích cơ sở: .....

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

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

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
(Ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CẤP TRÊN  
CƠ QUAN KIỂM TRA

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

## BIÊN BẢN

Kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản

Số:...../BB-ĐKNTTS

### I. THÔNG TIN CHUNG

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

#### 2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Ông/bà: ..... Chức vụ: .....

- Ông/bà: ..... Chức vụ: .....

3. Thông tin cơ sở kiểm tra: .....

- Tên cơ sở: .....

- Địa chỉ: .....

- Số điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email: .....

- Số Giấy đăng ký kinh doanh/số Giấy phép đầu tư/số Quyết định thành lập (nếu có):

..... 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: .....

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

5. Đối tượng nuôi (nêu cụ thể từng loài thủy sản nuôi; diện tích/thể tích lồng nuôi; hình thức nuôi):

.....

### II. NỘI DUNG KIỂM TRA

**1. Áp dụng đối với kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản trong ao (đầm/hầm), bể:**

| TT                                  | Chỉ tiêu kiểm tra  | Kết quả kiểm tra |           | Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi |
|-------------------------------------|--|------------------|-----------|---|
|                                     |  | Đạt              | Không đạt |   |
| 1                                   | Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản   |                  |           |   |
| 2                                   | Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường  |                  |           |   |
| 3                                   | Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y  |                  |           |   |
| 4                                   | Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động   |                  |           |   |
| 5                                   | Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm (không áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản dùng làm cảnh, mỹ nghệ, giải trí) |                  |           |   |
| 6                                   | Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản  |                  |           |   |
| 7                                   | Bờ ao (đầm/hầm), bể  |                  |           |   |
| 8                                   | Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)         |                  |           |   |
| 9                                   | Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết   |                  |           |   |
| 10                                  | Khu sinh hoạt, vệ sinh của cơ sở   |                  |           |   |
| 11                                  | Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)                                |                  |           |   |
| 12                                  | Nơi chứa bùn thải (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)   |                  |           |   |
| 13                                  | Biển cảnh báo, chỉ dẫn (áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản thâm canh, bán thâm canh)  |                  |           |   |
| 14                                  | Giấy xác nhận nuôi đối tượng thủy sản chủ lực (áp dụng với đối tượng phải đăng ký)   |                  |           |   |
| <b>Số chỉ tiêu đánh giá thực tế</b> |  |                  |           |   |
| <b>Số chỉ tiêu đạt/không đạt</b>    |  |                  |           |   |

**2. Áp dụng đối với kiểm tra điều kiện cơ sở nuôi trồng thủy sản bằng lồng bè, đăng quảng:**

| TT                                  | Chỉ tiêu đánh giá   | Kết quả đánh giá |           | Diễn giải kết quả kiểm tra; hành động khắc phục lỗi |
|-------------------------------------|---|------------------|-----------|---|
|                                     |   | Đạt              | Không đạt |   |
| 1                                   | Địa điểm của cơ sở nuôi trồng thủy sản  |                  |           |   |
| 2                                   | Đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường   |                  |           |   |
| 3                                   | Đáp ứng quy định của pháp luật về thú y   |                  |           |   |
| 4                                   | Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn lao động  |                  |           |   |
| 5                                   | Đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm (không áp dụng đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản làm canh, mỹ nghệ, giải trí) |                  |           |   |
| 6                                   | Trang thiết bị, dụng cụ sử dụng trong nuôi trồng thủy sản   |                  |           |   |
| 7                                   | Khung lồng, phao, lưới, đăng quảng  |                  |           |   |
| 8                                   | Thiết bị cảnh báo cho hoạt động giao thông thủy   |                  |           |   |
| 9                                   | Khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu (áp dụng đối với cơ sở có khu chứa trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu)    |                  |           |   |
| 10                                  | Nơi chứa rác thải; nơi chứa, xử lý thủy sản chết  |                  |           |   |
| 11                                  | Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè (áp dụng với trường hợp phải đăng ký)   |                  |           |   |
| 12                                  | Giấy phép nuôi trồng thủy sản (áp dụng với trường hợp phải cấp phép)  |                  |           |   |
| <b>Số chỉ tiêu đánh giá thực tế</b> |   |                  |           |   |
| <b>Số chỉ tiêu đạt/không đạt</b>    |   |                  |           |   |

### III. LẤY MẪU (nếu cần):

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** (*nội dung cần khắc phục, thời gian khắc phục, báo cáo khắc phục*):

.....  
.....

**V. Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

.....  
.....

..., ngày ... tháng ... năm .....

**CHỦ CƠ SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

..., ngày ... tháng ... năm .....

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN****CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN**

..... (tên Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp) .....

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

**Đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản:**

- Đối tượng thủy sản nuôi trồng: .....
- Số lượng ao (đầm/hàm)/bể/lông: .....
- 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 NỘI BỘ TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH SỐ 5****Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản  
lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4703/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| <b>A. Trường hợp cấp mới giấy xác nhận</b> |  |          |           |  |
|--|--|----------|-----------|--|
| STT  | Tên hồ sơ  | Số lượng | Ghi chú   |  |
|  |  |          | Trực tiếp | Trực tuyến   |
| 1  | Đơn đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).               | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công |
| 2  | Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.  | 01       | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/Bản chính điện tử              |
| <b>B. Trường hợp cấp lại giấy xác nhận</b> |  |          |           |  |
| 1  | Đơn đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP). | 01       | Bản chính | Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ      |

|   |   |    |           |   |
|---|---|----|-----------|---|
|   |   |    |           | công  |
| 2 | Giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất)   | 01 | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/<br>Bản chính điện tử |
| 3 | Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở (đối với trường hợp thay đổi quy mô sản xuất); trường hợp thay đổi chủ cơ sở phải có giấy tờ chứng minh sự thay đổi. | 01 | Bản chính | Bản chụp từ bản chính/<br>Bản chính điện tử |

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

| Nơi tiếp nhận và trả kết quả  | Thời gian xử lý                           | Lệ phí |
|---|---|--------|
| <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:</b> 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: <a href="mailto:ccts.snn@tphcm.gov.vn">ccts.snn@tphcm.gov.vn</a></p> <p>- <b>Nộp hồ sơ trực tuyến:</b> Cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh - <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> | 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                   |
|----------------|--------------------|------------------|----------------|----------------|-----------------------------|
|                | <b>Nộp hồ sơ</b>   | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục I     | Thành phần hồ sơ theo mục I |



| Bước công việc | Nội dung công việc               | Trách nhiệm     | Thời gian                  | Hồ sơ/Biểu mẫu          | Diễn giải   |
|----------------|----------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|---|
| B1             | <b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận Một cửa | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:<br/>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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua thông tin hồ sơ bưu điện và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng</b></p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                     | Trách nhiệm                  | Thời gian                  | Hồ sơ/Biểu mẫu                       | Diễn giải  |
|----------------|--|------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|
|                |  |                              |                            |                                      | <p><b>Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ 7, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; chuyển Phòng Nuôi trồng Thủy sản.</li> </ul> |
| B2             | <b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ</b> | Chuyên viên Phòng Nuôi trồng | 4,5 ngày làm việc (36 giờ) | Theo mục I<br>BM 01<br>BM 07<br>hoặc | Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:<br>- Trường hợp hồ sơ hợp  |

| <b>Bước công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                           | <b>Trách nhiệm</b>                 | <b>Thời gian</b>           | <b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>  | <b>Diễn giải</b>  |
|-----------------------|---|------------------------------------|----------------------------|------------------------|---|
|                       | <b>tục hành chính</b>                               | thủy sản                           |                            | Văn bản từ chối        | lệ: lập Dự thảo Giấy xác nhận theo BM 07.<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: lập Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do.<br>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét. |
| B3                    | <b>Xem xét, trình ký</b>                            | Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản | 01 ngày làm việc (08 giờ)  | Hồ sơ trình            | Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy xác nhận/ Văn bản trả lời trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.   |
| B4                    | <b>Ký duyệt</b>                                     | Lãnh đạo Chi cục Thủy sản          | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ trình            | Ký duyệt Giấy xác nhận/ Văn bản trả lời.  |
| B5                    | <b>Ban hành văn bản</b>                             | Văn thư Chi cục Thủy sản           | 0,5 ngày làm việc (04 giờ) | Hồ sơ đã được ký duyệt | - Đóng dấu ban hành Giấy xác nhận đã ký duyệt/ Cho sổ, vào sổ, đóng dấu ban hành văn bản từ chối đã ký duyệt.<br>- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.                                   |
| B6                    | <b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b> | Bộ phận Một cửa                    | Theo giấy hẹn              | Kết quả                | - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.<br>- Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ.  |

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

| <b>STT</b> | <b>Mã hiệu</b> | <b>Tên biểu mẫu</b>   |
|------------|----------------|---|
| 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          | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả   |
| 5          | BM 05          | Đơn đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)                |
| 6          | BM 06          | Đơn đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)       |
| 7          | BM 07          | Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 28.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP) |

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

| <b>STT</b> | <b>Mã hiệu</b> | <b>Tên biểu mẫu</b>  |
|------------|----------------|--|
| 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          | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  |
| 5          | BM 05          | Đơn đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP) |
| 6          | BM 06          | Đơn đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/ đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo                    |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | Nghị định số 26/2019/NĐ-CP)   |
| 7 | BM 07 | Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (theo Mẫu số 28.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP) |
| 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 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 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.

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

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

..., ngày... .. tháng..... năm... ..

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

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

1. Họ tên chủ cơ sở: .....
2. Số CMND/Số CCCD/Mã số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu (đối với chủ cơ sở không phải là tổ chức) hoặc mã số doanh nghiệp: .....; ngày cấp.....; nơi cấp.....
3. Địa chỉ của cơ sở: .....
4. Điện thoại..... ; Số Fax.....; Email.....
5. Tổng diện tích của cơ sở (ha): .....
6. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m<sup>3</sup>): .....
7. Hình thức nuôi<sup>1</sup>:.....

Đề nghị .....(tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực cho cơ sở theo thông tin sau:

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

| TT  | Ao/bể/<br>lồng nuôi <sup>2</sup> | Đối tượng thuỷ<br>sản nuôi <sup>3</sup> | Địa chỉ ao/bể/<br>lồng nuôi <sup>4</sup> | Diện tích, thể tích<br>ao/bể/lồng nuôi<br>(m <sup>2</sup> /m <sup>3</sup> ) |
|-----|----------------------------------|---|--|---|
| 1   |                                  |   |  |   |
| 2   |                                  |   |  |   |
| 3   |                                  |   |  |   |
| ... |                                  |   |  |   |

Tôi cam kết thực hiện đúng các quy định hiện hành của pháp luật về nuôi trồng thuỷ sản và pháp luật có liên quan.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: cơ sở.

**CHỦ CƠ SỞ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

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

<sup>3</sup> Ghi rõ tên loài bằng tiếng Việt và tên khoa học.

<sup>4</sup> Ghi cụ thể đến ấp/thôn, xã, huyện.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận đăng ký)

1. Họ tên chủ cơ sở: .....
2. Số căn cước công dân/chứng minh nhân dân (đối với chủ cơ sở không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp: .....
3. Địa chỉ của cơ sở: .....
4. Điện thoại.....; Số Fax.....; Email.....
5. Đối tượng thủy sản nuôi: .....
6. Tổng diện tích của cơ sở (ha): .....
7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m<sup>3</sup>): .....
8. Hình thức nuôi<sup>1</sup>:.....
9. Lý do đề nghị xác nhận lại:
  - a) Bị mất, rách:
  - b) Thay đổi chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng:
 (Điền thông tin theo bảng ở dưới).

Đề nghị ..... (tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) ..... xác nhận đăng ký lại nuôi trồng thủy sản lồng bè/đối tượng thủy sản nuôi chủ lực cho cơ sở theo thông tin sau:

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



| TT  | Mã số nhận diện ao/bể nuôi đã được cấp | Địa chỉ ao/bể nuôi <sup>2</sup> | Thay đổi đối tượng nuôi |     | Thay đổi mục đích sử dụng |     | Thay đổi diện tích ao nuôi (m <sup>2</sup> ) |     | Thay đổi chủ cơ sở |     |
|-----|--|---------------------------------|-------------------------|-----|---------------------------|-----|--|-----|--------------------|-----|
|     |  |                                 | Cũ                      | Mới | Cũ                        | Mới | Cũ   | Mới | Cũ                 | Mới |
| 1   |  |                                 |                         |     |                           |     |  |     |                    |     |
| ... |  |                                 |                         |     |                           |     |  |     |                    |     |

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

### CHỦ CƠ SỞ

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

<sup>2</sup> Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện.

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

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

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

Thủ trưởng ..... (Tên cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh).....

**GIẤY XÁC NHẬN**

**(Lần: ....., ngày ... tháng ... năm ....)**

Số: ...../20...

Họ, tên chủ cơ sở: .....

Số căn cước công dân/CMTND (đối với chủ cơ sở nuôi không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp ..... do ....., cấp ngày.....

Địa chỉ cơ sở:.....

Số điện thoại:..... Số Fax: .....

Email (nếu có):.....

Mã số cơ sở nuôi (AA-BB-CCCCC) có mã số nhận diện từng ao/bể/lồng nuôi như sau:

| TT   | Mã số nhận diện ao/bể/<br>lồng nuôi <sup>1</sup> | Ao/bể/lồng<br>nuôi <sup>2</sup> | Diện tích ao/bể/<br>lồng nuôi (m <sup>2</sup> ) | Địa chỉ ao/bể/<br>lồng nuôi <sup>3</sup> |
|------|--|---------------------------------|---|--|
| 1    | AA-BB-CCCCC-DDDD                                 |                                 |   |  |
| 2    |  |                                 |   |  |
| .... |  |                                 |   |  |

**Trong đó:**

<sup>1</sup> Mã số đăng ký ao/bể/lồng nuôi được cấp cho cơ sở theo từng ao/bể/lồng nuôi.

<sup>2</sup> Ghi rõ ký hiệu hoặc tên ao/bể/lồng nuôi theo sơ đồ mặt bằng vị trí ao/bể/lồng nuôi.

<sup>3</sup> Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã, huyện.

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

**BB** là mã số đối tượng nuôi: đối tượng nuôi lồng bè là 00; cá tra là 01; tôm nước lợ (tôm sú, tôm thẻ chân trắng) là 02;

**CCCCC** là số thứ tự cơ sở nuôi được cấp từ 000001 đến 999999;

**DDDD** là số thứ tự ao/bể/lồng bè của cơ sở nuôi, được cấp theo thứ tự từ 0001 đến 9999. Mỗi ao/bể/lồng bè nuôi có duy nhất một mã số.

**Nơi nhận:**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

-

-

*(Xem tiếp Công báo số 433+434)*

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng