

13. Thủ tục thông qua nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

- Trường hợp thành phần hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì viết biên nhận, ghi rõ ngày hẹn trả kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch bổ sung hoặc làm lại theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Chi Cục Bảo vệ thực vật thụ lý và giải quyết hồ sơ Thông qua nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định hay hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Chi Cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

1. Giấy đề nghị cấp giấy tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo từ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo;

3. Mẫu (ma-két) sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu nếu người xin phép là tổ chức (02 bản);

4. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật, hướng dẫn sử dụng và những khuyến cáo đặc biệt.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết:

Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ từ Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, Chi Cục Bảo vệ thực vật sẽ cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên giấy tiếp nhận, nếu Chi Cục Bảo vệ thực vật không có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ cấp phép thực hiện quảng cáo theo hồ sơ đã đăng ký. Trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì quy trình tiếp nhận hồ sơ cấp phép thực hiện quảng cáo sẽ thực hiện lại từ đầu theo quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh Quảng cáo số 39/2001/PL-UBTVQH10 ngày 16 tháng 11 năm 2001

+ Nghị định số 24/2003/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo

+ Thông tư số 43/2003/TT-BVHTT ngày 16 tháng 7 năm 2003 của Bộ Văn hóa

- Thông tin hướng dẫn thực hiện Nghị định số 24/2003/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo.

+ Thông tư số 79/2005/TT-BVHTT ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ Văn hóa

- Thông tin sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 43/2003/TT-BVHTT ngày 16/07/2003 của Bộ VHTT.

+ Thông tư liên tịch số 96/2004/TTLT/BVHTT-BNN&PTNT ngày 03/11/2004 của Bộ Văn hóa - Thông tin và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn về quảng cáo một số hàng hóa trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

+ Thông tư liên tịch số 06/2007/TTLT/BVHTT-BYT-BNN-BXD ngày 28 tháng 02 năm 2007 Bộ Văn hóa - Thông tin, Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Xây dựng hướng dẫn thủ tục cấp giấy phép thực hiện quảng cáo một cửa liên thông.

14. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

Chi Cục Bảo vệ thực vật xem xét, thẩm định, giải quyết cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định hay hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Chi Cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi Cục ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng và Thông báo bằng văn bản về thời gian kiểm tra cho tổ chức/cá nhân biết. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ và thẩm định về điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng của đơn vị; lập biên bản kiểm tra (có xác nhận của đơn vị) để làm căn cứ cho Chi Cục xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng nếu đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật.

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

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

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

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

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 5, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

2. Quy trình kỹ thuật, phương tiện, danh mục trang thiết bị xông hơi khử trùng trên từng loại hình theo quy định.

3. Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng (Bản sao chụp).

4. Danh sách người trực tiếp xông hơi khử trùng đã được cấp Thẻ xông hơi khử trùng theo qui định.

5. Nội quy đảm bảo an toàn đối với người, vật nuôi và hàng hóa; địa điểm làm việc, kho chứa thiết bị, hóa chất theo quy định của pháp luật.

6. Giấy chứng nhận đủ điều kiện về phòng cháy và chữa cháy do cơ quan cảnh sát phòng cháy, chữa cháy cấp (Bản sao chụp và mang theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực).

7. Bản cam kết bảo vệ môi trường (theo quy định tại Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

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

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

- **Lệ phí:** Không.

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

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

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

1. Người trực tiếp quản lý, điều hành (ít nhất một người trong các vị trí sau: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng Phòng Kỹ thuật đối với các doanh nghiệp kinh doanh và doanh nghiệp công ích; Chủ sở hữu doanh nghiệp tư nhân) phải có Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng do cơ quan có thẩm quyền cấp;

2. Người trực tiếp thực hiện xông hơi khử trùng phải có Thẻ xông hơi khử trùng do cơ quan có thẩm quyền cấp;

3. Có quy trình kỹ thuật, nội quy hoạt động bảo đảm an toàn đối với con người, vật nuôi. Đầy đủ phương tiện, thiết bị phục vụ cho hoạt động xông hơi khử trùng theo quy định tại Quy chuẩn Kỹ thuật quốc gia về kiểm dịch và bảo vệ thực vật QCVN 01-19: 2010/BNNPTNT - Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng ban hành kèm theo Thông tư số 26/2010/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Có phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động xông hơi khử trùng phù hợp với qui mô được phép hành nghề.

5. Chịu trách nhiệm đảm bảo về an toàn đối với người, vật nuôi và hàng hoá; về vệ sinh môi trường, về phòng chống cháy, nổ và địa điểm làm việc, kho chứa thiết bị, hóa chất theo quy định của pháp luật.

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

+ Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

+ Thông tư số 88/2007/TT-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm dịch thực vật nội địa.

+ Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ

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

Phụ lục 5.

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng
(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 12 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ
XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG

Kính gửi:.....

Tên tổ chức hoạt động xông hơi khử trùng:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đề nghị quý cơ quan cấp (cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng cho cơ quan chúng tôi:

Phạm vi hành nghề: thực hiện xông hơi khử trùng đối với:

- Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh.
- Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh.
- Vật thể bảo quản nội địa.
- Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế.
- Các trường hợp khác.....

Quy mô (m³/năm):

Hồ sơ kèm theo:

- Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng:chứng chỉ (*bản chụp*).
- Danh sách người trực tiếp khử trùng được cấp thẻ.
- Danh mục phương tiện, trang thiết bị hành nghề.
- Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng.
- Các giấy tờ khác do cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp: Chứng nhận tuân thủ yêu cầu vệ sinh môi trường, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ,.....
- Các giấy tờ liên quan khác (*nếu có*):

Vào số số:ngày ____/____/_____

Cán bộ nhận đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

, ngày..... tháng.....năm.....

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

15. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (vật thể bảo quản nội địa)

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

Chi Cục Bảo vệ thực vật xem xét, thẩm định, giải quyết cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định hay hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Chi Cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi Cục ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng và Thông báo bằng văn bản về thời gian kiểm tra cho tổ chức/cá nhân biết. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ và thẩm định về điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng của nhà sản xuất; lập biên bản kiểm tra (có xác nhận của đơn vị) để làm căn cứ cho Chi Cục xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng nếu đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 6, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

2. Quy trình kỹ thuật, phương tiện, danh mục trang thiết bị xông hơi khử trùng trên từng loại hình theo quy định.

3. Danh sách cán bộ đã được cấp chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng, thẻ xông hơi khử trùng đang làm việc tại đơn vị kèm theo bản sao chụp các chứng chỉ và thẻ.

4. Báo cáo tình hình hoạt động xông hơi khử trùng của đơn vị theo quy định tại Phụ lục 7, Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

5. Biên bản kiểm tra về môi trường, phòng cháy chữa cháy của các cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn hoạt động của đơn vị.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày Chi Cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (sửa đổi, bổ sung): Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng (theo mẫu Phụ lục 6, ban hành kèm theo Thông tư số 85/2011/TT-BNNPTNT, ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

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

Trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực ba (03) tháng, tổ chức phải gửi một (01)

bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng về cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận

Giấy chứng nhận được cấp lại trong một số trường hợp sau:

+ *Thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Giấy chứng nhận.*

+ *Trường hợp bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận.*

+ *Trường hợp bị mất, thất lạc phải có bản giải trình của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại.*

Lưu ý:

Các trường hợp: Thay đổi bất kỳ nội dung, thông tin liên quan tới Giấy chứng nhận; bị rách, cũ nát, hoặc không xác định rõ các nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận, khi cấp lại phải thu hồi Giấy đã cấp.

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

+ Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành quy định quản lý nhà nước về hoạt động xông hơi khử trùng vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

+ Thông tư số 88/2007/TT-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm dịch thực vật nội địa.

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

**Phụ lục 6. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề
xông hơi khử trùng**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ
XÔNG HƠI KHỬ TRÙNG**

Kính gửi:.....

Tên tổ chức hoạt động xông hơi khử trùng:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đề nghị quý cơ quan cấp (cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng cho cơ quan chúng tôi:

Phạm vi hành nghề: thực hiện xông hơi khử trùng đối với:

- Vật thể xuất nhập khẩu và quá cảnh.
- Vật thể nhiễm dịch hại thuộc diện điều chỉnh.
- Vật thể bảo quản nội địa.
- Vật liệu, bao bì đóng gói bằng gỗ trong thương mại quốc tế.
- Các trường hợp khác

Quy mô (m³/năm):

Hồ sơ kèm theo:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề đã được cấp: số (*bản sao*;))
- Danh sách cán bộ đã được cấp Chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng đang làm việc tại đơn vị, kèm bản sao các chứng chỉ đó. Số lượng:chứng chỉ. Trình bày rõ các trường hợp có sự thay đổi.
- Danh sách người trực tiếp khử trùng được cấp thẻ XHKT đang làm việc tại đơn vị, kèm bản sao các thẻ đó. Số lượngthẻ. Trình bày rõ các trường hợp có sự thay đổi.
- Danh mục phương tiện, trang thiết bị hành nghề tại thời điểm đề nghị.
- Quy trình kỹ thuật xông hơi khử trùng bổ sung, cập nhật.
- Các giấy tờ khác do cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp: Chứng nhận tuân thủ yêu cầu vệ sinh môi trường, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ của lần kiểm tra gần nhất.....
- Báo cáo theo Phụ lục 9 Thông tư 38/2010/TT-BNNPTNT và Phụ lục 7 Quyết định số 89/2007/QĐ-BNN.
- Các giấy tờ liên quan khác (*nếu có*):

Vào sổ số:ngày ____ / ____ / _____

Cán bộ nhận đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

, ngày..... tháng.....năm.....

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

Chi Cục Bảo vệ thực vật xem xét, thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định hay hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Chi Cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi Cục ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định và Thông báo bằng văn bản về thời gian thẩm định cho tổ chức/cá nhân biết. Đoàn thẩm định có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ và thực địa của nhà sản xuất, khi cần thiết sẽ lấy mẫu đất, nước để phân tích; lập biên bản thẩm định (có xác nhận của nhà sản xuất) để làm căn cứ cho Chi Cục xem xét và trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn nếu đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật.

* **Bước 5:** Chi Cục Bảo vệ thực vật sẽ trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn.

* **Bước 6:** Nhận kết quả (Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tưởng, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ

sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (*Phụ lục 3, ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

+ Bản kê khai điều kiện sản xuất/sơ chế rau, quả an toàn (*Phụ lục 5, ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

- Có hoặc thuê cán bộ kỹ thuật chuyên ngành trồng trọt hoặc bảo vệ thực vật trình độ từ trung cấp trở lên (hợp đồng, bản sao bằng tốt nghiệp của cán bộ kỹ thuật).

- Giấy chứng nhận chuyên môn của người sản xuất, sơ chế rau, quả (do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp).

- Phiếu kết quả phân tích đất trồng/giá thể và nguồn nước tưới, rửa rau (*trường hợp là phiếu kết quả thì phân tích theo quy định tại Phụ lục 1, 2 của Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN*).

+ Đối với nước sử dụng trong sản xuất rau mầm phải đạt tiêu chuẩn nước sinh hoạt cho người (QCVN 02:2009/BYT).

+ Đối với nước dùng rửa rau, quả trong sơ chế phải đạt tiêu chuẩn vệ sinh nước ăn uống (QCVN 01:2009/BYT).

- Trường hợp vùng sản xuất đăng ký đã được Chi Cục Bảo vệ thực vật lấy mẫu kiểm tra điều kiện sản xuất thì Phiếu kết quả phân tích đất, nước sẽ do Chi cục Bảo vệ thực vật phê duyệt và kèm vào hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký.

- Quy trình sản xuất hoặc sơ chế rau, quả an toàn.

- Bản cam kết đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Riêng đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sơ chế rau, quả an toàn cần bổ sung thêm một số hồ sơ sau:

+ Giấy chứng nhận sức khỏe định kỳ do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp theo quy định của pháp luật

+ Có hợp đồng mua rau, quả tươi của nhà sản xuất rau, quả an toàn (trong trường hợp mua nguyên liệu để sơ chế)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 18 ngày làm việc, kể từ ngày Chi Cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau an toàn.

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

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung): Giấy chứng nhận

- **Lệ phí**: Không.

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

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (*Phụ lục 3, ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT, ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

+ Bản kê khai điều kiện sản xuất/sơ chế rau, quả an toàn (*Phụ lục 5, ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

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

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

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN, ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành Quy định quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn.

+ Hướng dẫn số 352/HD-TT-CLT ngày 25 tháng 3 năm 2009 của Cục Trồng trọt về “Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn”.

+ Thông tư số 04/2009/TT-BYT ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Bộ Y tế về ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước ăn uống”.

+ Thông tư số 05/2009/TT-BYT ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Bộ Y tế về ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước sinh hoạt”.

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

Phụ lục số 3**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy****chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn**

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

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

....., ngày.....tháng.....năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT/ SƠ CHẾ RAU, QUẢ AN TOÀN**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/TP.....

1. Tên nhà sản xuất/ sơ chế:.....

2. Địa chỉ:.....

ĐT Fax Email.....

3. Quyết định thành lập hoặc giấy phép kinh doanh (nếu có):.....

4. Hình thức đề nghị cấp

Cấp mới Cấp lại

5. Đề nghị được cấp giấy chứng nhận

Sau khi nghiên cứu Quy định về quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả, chè an toàn, đặc biệt về điều kiện sản xuất/ sơ chế rau, quả, chè an toàn, liên hệ với điều kiện cụ thể, chúng tôi đề nghị được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất/ sơ chế rau, quả an toàn:

- Diện tích sản xuất rau, quả an toàn đăng ký:ha/ công suất sơ chế rau, quả an toàn đăng ký: ...kg/đơn vị thời gian);

- Chung loại rau, quả an toàn đăng ký:.....

- Địa điểm: thôn..... xã, (phường)..... huyện (quận).....

- Bản kê điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (kèm theo);

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Quy trình thực hành sản xuất Nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả an toàn.

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/TP..... thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn./.

Đại diện của nhà sản xuất/ sơ chế
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 5**MẪU BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, SƠ CHẾ, CHẾ BIẾN
RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày.....tháng.....năm

BẢN KÊ KHAI**ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, SƠ CHẾ, CHẾ BIẾN RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN**

1. Tên nhà sản xuất:
2. Địa chỉ:.....ĐT FaxEmail.....
3. Điều kiện sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn
- 3.1. Nhân lực:

Danh sách cán bộ kỹ thuật

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Thời gian công tác	Ghi chú

Danh sách hộ gia đình sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn

TT	Họ tên chủ hộ	DT đất trồng (ha)	Chứng chỉ tập huấn	Ghi chú

3.2. Đất trồng:

- Diện tích sản xuất rau, quả, chè an toàn đăng ký:ha (hoặc quy mô sản xuấtkg/đơn vị thời gian);
- Địa điểm: thôn.....xã, (phường)..... huyện (quận).....
- Bản đồ giải thửa, hoặc sơ đồ khu vực sản xuất;
- Kết quả phân tích đất theo Phụ lục 1 của Quy định này (nếu có);
- Khu vực sản xuất, sơ chế, chế biến cách ly các nguồn gây ô nhiễm m.

3.3. Nguồn nước tưới:

- Nguồn nước tưới cho cây rau, quả, chè (sông, ao hồ, nước ngầm...):.....
- Kết quả phân tích nước tưới theo Phụ lục 2 của Quy định này (nếu có).

3.4. Quy trình sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn:

- Các loại rau, quả, chè đăng ký sản xuất:
- Các quy trình sản xuất sơ chế rau, quả, chè an toàn theo GAP (VietGAP...) và chế biến chè theo quy trình chế biến an toàn ...

3.5. Điều kiện sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn:

- Diện tích khu sơ chếm², loại nhà:.....
- Diện tích kho bảo quản:.....m², tình trạng kỹ thuật:.....
- Điều kiện bao gói sản phẩm:.....
- Quy trình sơ chế rau, quả an toàn theo GAP (VietGAP...) và Quy trình chế biến chè an toàn...cho loại rau, quả, chè đăng ký sản xuất

Chúng tôi cam kết các thông tin trong bản kê khai là đúng sự thật.

..... ngày..... tháng năm.....

Đại diện của nhà sản xuất
(Ký tên, đóng dấu)

17. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

Chi Cục Bảo vệ thực vật xem xét, thẩm định và trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định hay hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì Chi Cục phải có văn bản hướng dẫn đầy đủ hay trả lời cho người nộp biết để thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chi Cục ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định và Thông báo bằng văn bản về thời gian thẩm định cho tổ chức/cá nhân biết. Đoàn thẩm định có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ và thực địa của nhà sản xuất, khi cần thiết sẽ lấy mẫu đất, nước để phân tích; lập biên bản thẩm định (có xác nhận của nhà sản xuất) để làm căn cứ cho Chi Cục xem xét trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn nếu đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật.

* **Bước 5:** Chi Cục Bảo vệ thực vật sẽ trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn.

* **Bước 6:** Nhận kết quả (Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Chi Cục Bảo vệ

thực vật (số 10 Nguyễn Huy Tường, phường 6, quận Bình Thạnh). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

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

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (*Phụ lục 3, ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT, ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

- Bản kê khai điều kiện sản xuất/sơ chế rau, quả an toàn (*Phụ lục 5, ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

- Báo cáo kết quả sản xuất, sơ chế rau quả an toàn trong thời gian được cấp Giấy chứng nhận; hoặc báo cáo khắc phục (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận).

- Có hoặc thuê cán bộ kỹ thuật chuyên ngành trồng trọt hoặc bảo vệ thực vật trình độ từ trung cấp trở lên (hợp đồng, bản sao bằng tốt nghiệp của cán bộ kỹ thuật).

- Giấy chứng nhận chuyên môn của người sản xuất, sơ chế rau, quả (do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp).

- Phiếu kết quả phân tích đất trồng/giá thể và nguồn nước tưới, rửa rau (*trường hợp là phiếu kết quả thì phân tích theo quy định tại Phụ lục 1, 2 của Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN*).

+ Đối với nước sử dụng trong sản xuất rau mầm phải đạt tiêu chuẩn nước sinh hoạt cho người (QCVN 02:2009/BYT).

+ Đối với nước dùng rửa rau, quả trong sơ chế phải đạt tiêu chuẩn vệ sinh nước ăn uống (QCVN 01:2009/BYT).

+ Trường hợp vùng sản xuất đăng ký đã được Chi Cục BVTV lấy mẫu kiểm tra điều kiện sản xuất thì Phiếu kết quả phân tích đất, nước sẽ do Chi Cục BVTV photo và kèm vào hồ sơ của tổ chức/cá nhân đăng ký.

- Quy trình sản xuất hoặc sơ chế rau, quả an toàn.

- Bản cam kết đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Riêng đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sơ chế rau, quả an toàn cần bổ sung thêm một số hồ sơ sau:

+ Giấy chứng nhận sức khỏe định kỳ do cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên cấp theo quy định của pháp luật

+ Có hợp đồng mua rau, quả tươi của nhà sản xuất rau, quả an toàn (trong trường hợp mua nguyên liệu để sơ chế).

Lưu ý: Trước khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực 01 (một) tháng, nhà sản xuất phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn về Chi Cục Bảo vệ thực vật kèm theo Báo cáo kết quả sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn trong thời gian được cấp Giấy chứng nhận.

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

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): 18 ngày làm việc, kể từ ngày Chi cục Bảo vệ thực vật nhận đủ hồ sơ hợp lệ và nếu nhà sản xuất đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau an toàn.

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

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

- **Kết quả thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung): Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Không.

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

+ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (*Phụ lục 3, ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

+ Bản kê khai điều kiện sản xuất/sơ chế rau, quả an toàn (*Phụ lục 5, ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

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

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

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành Quy định quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn.

+ Hướng dẫn số 352/HD-TT-CLT ngày 25 tháng 3 năm 2009 của Cục Trồng trọt về “Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sản xuất, kinh doanh rau, quả và chè an toàn”.

+ Thông tư số 04/2009/TT-BYT ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Bộ Y tế về ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước ăn uống”.

+ Thông tư số 05/2009/TT-BYT ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Bộ Y tế về ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước sinh hoạt”.

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

Phụ lục số 3**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy****chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn**

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

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

....., ngày.....tháng.....năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT/ SƠ CHẾ RAU, QUẢ AN TOÀN**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/TP.....

1. Tên nhà sản xuất/ sơ chế:.....

2. Địa chỉ:.....

ĐT Fax Email.....

3. Quyết định thành lập hoặc giấy phép kinh doanh (nếu có):.....

4. Hình thức đề nghị cấp

Cấp mới Cấp lại

5. Đề nghị được cấp giấy chứng nhận

Sau khi nghiên cứu Quy định về quản lý sản xuất, kinh doanh rau, quả, chè an toàn, đặc biệt về điều kiện sản xuất/ sơ chế rau, quả, chè an toàn, liên hệ với điều kiện cụ thể, chúng tôi đề nghị được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất/ sơ chế rau, quả an toàn:

- Diện tích sản xuất rau, quả an toàn đăng ký:ha/ công suất sơ chế rau, quả an toàn đăng ký: ...kg/đơn vị thời gian);

- Chung loại rau, quả an toàn đăng ký:.....

- Địa điểm: thôn..... xã, (phường)..... huyện (quận).....

- Bản kê điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn (kèm theo);

6. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng Quy trình thực hành sản xuất Nông nghiệp tốt (VietGAP) cho rau, quả an toàn.

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/TP..... thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau, quả an toàn./.

Đại diện của nhà sản xuất/ sơ chế

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 5**MẪU BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, SƠ CHẾ, CHẾ BIẾN
RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/2008/QĐ-BNN ngày 15 tháng 10 năm 2008
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày.....tháng.....năm

BẢN KÊ KHAI**ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT, SƠ CHẾ, CHẾ BIẾN RAU, QUẢ, CHÈ AN TOÀN**

1. Tên nhà sản xuất:
2. Địa chỉ:.....ĐT FaxEmail.....
3. Điều kiện sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn
- 3.1. Nhân lực:

Danh sách cán bộ kỹ thuật

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Thời gian công tác	Ghi chú

Danh sách hộ gia đình sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn

TT	Họ tên chủ hộ	DT đất trồng (ha)	Chứng chỉ tập huấn	Ghi chú

3.2. Đất trồng:

- Diện tích sản xuất rau, quả, chè an toàn đăng ký:ha (hoặc quy mô sản xuấtkg/đơn vị thời gian);
- Địa điểm: thôn.....xã, (phường)..... huyện (quận).....
- Bản đồ giải thửa, hoặc sơ đồ khu vực sản xuất;
- Kết quả phân tích đất theo Phụ lục 1 của Quy định này (nếu có);
- Khu vực sản xuất, sơ chế, chế biến cách ly các nguồn gây ô nhiễm m.

3.3. Nguồn nước tưới:

- Nguồn nước tưới cho cây rau, quả, chè (sông, ao hồ, nước ngầm...):.....
- Kết quả phân tích nước tưới theo Phụ lục 2 của Quy định này (nếu có).

3.4. Quy trình sản xuất, sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn:

- Các loại rau, quả, chè đăng ký sản xuất:
- Các quy trình sản xuất sơ chế rau, quả, chè an toàn theo GAP (VietGAP...) và chế biến chè theo quy trình chế biến an toàn ...

3.5. Điều kiện sơ chế, chế biến rau, quả, chè an toàn:

- Diện tích khu sơ chếm², loại nhà:.....
- Diện tích kho bảo quản:.....m², tình trạng kỹ thuật:.....
- Điều kiện bao gói sản phẩm:.....
- Quy trình sơ chế rau, quả an toàn theo GAP (VietGAP...) và Quy trình chế biến chè an toàn...cho loại rau, quả, chè đăng ký sản xuất

Chúng tôi cam kết các thông tin trong bản kê khai là đúng sự thật.

..... ngày..... tháng năm.....

Đại diện của nhà sản xuất

(Ký tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

18. Thủ tục Cấp giấy chứng chỉ công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (Gồm công nhận: cây trộ; lâm phần tuyển chọn; rừng giống chuyển hóa; rừng giống; vườn cây đầu dòng)

- *Trình tự thực hiện* (sửa đổi, bổ sung):

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Lâm nghiệp (số 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Lâm nghiệp tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hoặc thực hiện theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét hồ sơ đăng ký công nhận nguồn giống theo các nội dung thẩm định:

. Sự phù hợp của nguồn giống đề nghị công nhận với quy hoạch phát triển nguồn giống và nhu cầu giống cây trồng lâm nghiệp của quốc gia hoặc tỉnh;

. Sự phù hợp của nguồn giống với các quy phạm, quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật đối với từng loại nguồn giống đã ban hành.

* **Bước 5:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải hoàn thành công tác thẩm định.

* **Bước 6:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định nguồn giống, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp chứng chỉ công nhận nguồn giống theo mẫu biểu số 07 (Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN).

* **Bước 7:** Trả kết quả giải quyết hồ sơ Chi Cục Lâm nghiệp (số 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đăng ký nguồn giống cây trồng lâm nghiệp của tỉnh (quy định tại Mẫu biểu 05 ban hành kèm theo Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) .

2. Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống (Phụ lục 12 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

3. Các hồ sơ liên quan về sở hữu, nguồn gốc của nguồn giống (nếu có).

4. Bảng tóm tắt kết quả khảo nghiệm hoặc trồng thử nguồn giống đăng ký (nếu có) và sơ đồ vị trí trồng nguồn giống đăng ký.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 18 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Lâm nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ

- **Lệ phí**(sửa đổi, bổ sung):

+ Phí công nhận cây trội: 450.000 đ/cây;

+ Phí công nhận vườn cây đầu dòng: 1.000.000 đ/giống;

+ Phí Thẩm định công nhận lại vườn cây đầu dòng: 475.000 đ/giống;

+ Phí công nhận lâm phần tuyên dụng: 750.000 đ/giống;

+ Phí công nhận rừng giống, vườn giống: 2.750.000 đ/vườn, rừng giống.

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

+ Đơn đăng ký nguồn giống cây trồng lâm nghiệp của tỉnh (quy định tại Mẫu biểu 05 của Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN);

+ Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống (Phụ lục 12 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT).

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

+ Lâm phần tuyển chọn, rừng giống chuyển hóa, rừng giống trồng, cây mẹ, cây đầu dòng (hoặc vườn cung cấp hom) thuộc địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống, nguồn giống đăng ký phải:

. Phù hợp của nguồn giống xin công nhận với quy hoạch phát triển nguồn giống và nhu cầu giống cây trồng lâm nghiệp của quốc gia hoặc tỉnh;

. Phù hợp của nguồn giống với các quy phạm, quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật đối với từng loại nguồn giống đã ban hành.

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

+ Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004 về giống cây trồng;

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29/ tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010;

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

MẪU BIỂU SỐ 05

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ NGUỒN GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP CỦA TỈNH
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ NGUỒN GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP CỦA TỈNH

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh

Căn cứ vào Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp và tiêu chuẩn về các loại hình nguồn giống cây trồng lâm nghiệp đã ban hành, chúng tôi làm đơn này đề nghị Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnhthẩm định và cấp chứng chỉ công nhận các nguồn giống sau đây:

A - Phần dành cho người làm đơn	
Tên chủ nguồn giống (Đơn vị hoặc cá nhân)	
Địa chỉ (Kèm số ĐT/Fax/E-mail nếu có)	
Loài cây	1. Tên khoa học 2. Tên Việt Nam
Vị trí hành chính và địa lý của nguồn giống xin công nhận	Tỉnh: ... Huyện: ... Xã: ... Thuộc lô, khoảnh, tiểu khu, lâm trường: Vĩ độ: Kinh độ: Độ cao trên mặt nước biển:
Các thông tin chi tiết về nguồn giống xin công nhận:	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Nguồn gốc (rừng tự nhiên/rừng trồng): 2. Tuổi trung bình hoặc năm trồng: 3. Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ươm từ hạt, cây ghép, cây giâm hom, cây nuôi cấy mô, xuất xứ, số cây trội được lấy hạt, số dòng vô tính): 4. Sơ đồ bố trí cây trồng: 5. Diện tích: 6. Chiều cao trung bình (m): 7. Đường kính trung bình ở 1.3m (m): 8. Đường kính tán cây trung bình (m): 9. Cự ly trồng ban đầu và mật độ hiện thời (số cây/ha): 10. Tình hình ra hoa, kết hạt: 11. Tóm tắt các kết quả khảo nghiệm hoặc trồng thử bằng nguồn giống này (nếu có):
Sơ đồ vị trí nguồn giống (nếu có):
Loại hình nguồn giống đề nghị được công nhận: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lâm phần tuyển chọn <input type="checkbox"/> Rừng giống chuyên hóa <input type="checkbox"/> Rừng giống trồng <input type="checkbox"/> Cây mẹ (cây trội) <input type="checkbox"/> Cây đầu dòng (hoặc Vườn cung cấp hom)
<i>Ngày ... tháng ... năm 200...</i> Chữ ký của người làm đơn <i>(Con dấu của đơn vị nếu có)</i>
B - Phần dành cho Sở Nông nghiệp và PTNT
Nhận đơn ngày ... tháng ... năm 200...
Ngày thẩm định tại hiện trường nguồn giống: Ngày họp Hội đồng thẩm định:
<i>Ngày ... tháng ... năm 200...</i> Chi Cục trưởng Chi Cục Lâm nghiệp hoặc Trưởng phòng Lâm nghiệp Sở <i>(Ký tên)</i>

Phụ lục 12: Mẫu báo cáo kỹ thuật về nguồn giống

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

BÁO CÁO KỸ THUẬT VỀ NGUỒN GIỐNG

Kính gửi:.....

1. Tên cơ quan, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Thông tin về nguồn giống:

+ Nguồn gốc.

+ Tuổi trung bình hoặc năm trồng.

+ Nguồn vật liệu giống ban đầu.

+ Sơ đồ bố trí thí nghiệm; sơ đồ nguồn giống

+ Diện tích trồng.

+ Các chỉ tiêu sinh trưởng: đường kính bình quân, chiều cao bình quân, đường kính tán.

+ Mật độ trồng (Cụ ly trồng); Mật độ hiện tại.

+ Tình hình ra hoa kết quả, kết hạt.

+ Tóm tắt các biện pháp lâm sinh đã áp dụng: xử lý thực bì, bón phân, chăm sóc, tỉa thưa...

3. Kết luận và đề nghị:

Tổ chức, cá nhân báo cáo
(Ký tên và đóng dấu)

19. Thủ tục cấp giấy chứng nhận nguồn gốc giống của lô cây con

- **Trình tự thực hiện** (sửa đổi, bổ sung):

* **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” thuộc Phòng Tổ chức Hành chính - Chi Cục Lâm nghiệp (Số 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Lâm nghiệp tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hoặc thực hiện theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Tổ thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở về các nội dung sổ theo dõi vật liệu giống nhập, xuất kho, gieo ươm; nguồn gốc; mã số lô giống, phẩm chất kỹ thuật của lô cây con và lập biên bản kết quả đánh giá, thẩm định. Chi Cục Lâm nghiệp cấp Giấy chứng nhận nhận nguồn gốc giống của lô cây con.

* **Bước 5:** Nhận kết quả tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” thuộc Phòng Tổ chức Hành chính - Chi Cục Lâm nghiệp (Số 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

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

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo kết quả sản xuất cây con ở vườn ươm cây lâm nghiệp (Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

2. Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp chính.

3. Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận nguồn gốc các lô giống gieo ươm.

4. Các văn bản, chứng từ liên quan, sổ sách cập nhật để chứng minh cây con của đơn vị sản xuất, kinh doanh và lưu thông có nguồn gốc rõ ràng, chính xác.

5. Hóa đơn kiêm phiếu xuất kho của nơi bán, trong đó ghi rõ số lượng kèm mã số của từng lô giống và bản sao chứng nhận nguồn gốc lô giống.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Lâm nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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

- **Lệ phí** (sửa đổi, bổ sung): Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Mẫu thông báo kết quả sản xuất cây con ở vườn ươm cây lâm nghiệp (Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Điều kiện chủ nguồn giống được cấp chứng nhận:

+ Tổ chức, cá nhân có đăng ký sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp.

+ Thông báo báo kết quả sản xuất cây con ở vườn ươm cây lâm nghiệp phải gửi cho Chi Cục Lâm nghiệp chậm nhất là 10 ngày trước khi đơn vị bán, giao cây cho khách hàng.

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

+ Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004, về giống cây trồng;

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ

trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 14: Mẫu thông báo kết quả sản xuất cây con lâm nghiệp
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày tháng năm 20

THÔNG BÁO
KẾT QUẢ SẢN XUẤT CÂY CON Ở VƯỜN ƯƠM CÂY LÂM NGHIỆP

Kính gửi:

Thực hiện quy định trong thủ tục giám sát chuỗi hành trình giống cây trồng lâm nghiệp chính, chúng tôi thông báo kết quả sản xuất cây con của vụ/ năm.....và đề nghị quý cơ quan thẩm định để cấp giấy chứng nhận nguồn gốc giống cho lô cây con sau đây:

Tên đơn vị SXKDGLN	
Địa chỉ của đơn vị SXKDGLN	
Loại cây con được sản xuất	<input type="checkbox"/> Cây ươm từ hạt <input type="checkbox"/> Cây giâm hom <input type="checkbox"/> Cây nuôi cấy mô
Mã số nguồn giống gốc được công nhận dùng để nhân giống	
Số lượng	<input type="checkbox"/> Khối lượng (kg) hạt được đưa vào gieo ươm <input type="checkbox"/> Số lượng hom/bình cấy <input type="checkbox"/> Số lượng cây con đạt tiêu chuẩn xuất vườn
Ngày ... tháng ... năm 20...	Trưởng đơn vị SXKDGLN (ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Thông báo này phải được gửi tới Chi Cục lâm nghiệp sở tại chậm nhất là 10 ngày trước khi đơn vị bán/giao cây con cho khách hàng.

20. Thủ tục cấp giấy chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” thuộc Phòng Tổ chức Hành chính - Chi Cục Lâm nghiệp (số 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Lâm nghiệp tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

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

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hoặc thực hiện theo đúng quy định.

* **Bước 4:** Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Tổ thẩm định tiến hành thẩm định hiện trường sản xuất của chủ lô giống về nội dung các số liệu ghi trong thông báo thu hoạch giống và năng lực thực tế của nguồn giống sản xuất ra lô giống xin chứng nhận và lập biên bản kết quả đánh giá, thẩm định.

* **Bước 5:** Trả kết quả tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” thuộc Phòng Tổ chức Hành chính - Chi Cục Lâm nghiệp (số 51.A5 Nguyễn Oanh, phường 17, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

1. Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp (Phụ lục số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) .

2. Hồ sơ, tài liệu chứng minh về nhãn mác nguồn gốc, có xác nhận mã số chính xác đạt tiêu chuẩn chất lượng của lô giống.

3. Sổ sách ghi chép cập nhật số liệu trong quá trình thu hoạch lô giống (Hạt

giống hoặc giống vô tính): Khối lượng hạt thu hoạch theo từng đợt, khối lượng Hạt giống nhập kho sau tinh chế, số hom hoặc số bình cấy mô của từng dòng...

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Chi Cục Lâm nghiệp thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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

- **Lệ phí** (sửa đổi, bổ sung):

+ Lệ phí cấp chứng chỉ công nhận nguồn gốc lô giống 100.000 đ/giấy;

+ Phí công nhận nguồn gốc lô giống 759.000 đ/lô giống

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Mẫu thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp (Phụ lục số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Điều kiện chủ nguồn giống được cấp chứng nhận nguồn gốc lô giống cây trồng lâm nghiệp:

+ Tổ chức, cá nhân có đăng ký sản xuất, kinh doanh giống cây trồng lâm nghiệp.

+ Có rừng giống, cây mẹ, cây đầu dòng hoặc vườn cung cấp hom đã được cấp chứng chỉ công nhận trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; trường hợp tổ chức, cá nhân thu mua lại của chủ nguồn giống và tự khai thác thu hoạch, thì phải có bản sao về chứng chỉ công nhận và hợp đồng thu mua, thu hoạch.

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

+ Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004, về giống cây trồng;

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về việc Ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy

định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010;

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

Phụ lục 15: Mẫu thông báo thu hoạch giống lâm nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

....., ngày tháng năm 20

THÔNG BÁO
THU HOẠCH VẬT LIỆU GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP

Kính gửi:

Thực hiện quy định trong thủ tục giám sát chuỗi hành trình giống cây trồng lâm nghiệp chính; căn cứ vào sản lượng hiện thời của nguồn giống của đơn vị (hoặc của chủ nguồn giống có hợp đồng kinh tế với đơn vị), chúng tôi thông kế hoạch tiến hành thu hoạch vật liệu giống theo thời gian và khối/số lượng dự kiến như sau:

Phần 1: Thông báo thu hoạch vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp		
Tên chủ nguồn giống		
Địa chỉ kèm theo Tel/Fax/Email của chủ nguồn giống		
Loại cây được thu hoạch giống		
Mã số nguồn giống		
Địa điểm nguồn giống được thu hái		
Loại hình nguồn giống (theo chứng chỉ công nhận nguồn giống)	<input type="checkbox"/> Lâm phần tuyển chọn <input type="checkbox"/> Rừng giống chuyên hoá <input type="checkbox"/> Rừng giống <input type="checkbox"/> Vườn giống	<input type="checkbox"/> Bình cây mô <input type="checkbox"/> Cây mẹ (Cây trội) <input type="checkbox"/> Vườn cung cấp hom

Thời gian dự kiến thu hoạch giống	<ul style="list-style-type: none"> – Ngày bắt đầu: – Ngày kết thúc:
Ngày ... tháng ... năm 20...	Chữ ký và con dấu (nếu có) của chủ nguồn giống
Phần 2: Kết quả thu hoạch giống và đề nghị cấp chứng nhận lọ giống thu hoạch được	
Thời gian thu hoạch thực tế	<ul style="list-style-type: none"> – Ngày bắt đầu: – Ngày kết thúc:
Lượng thu hoạch thực tế sau khi tinh chế/xử lý	<ul style="list-style-type: none"> – Kg (đối với hạt giống) – Số hom (đối với vật liệu sinh dưỡng) – Số bình cấy (đối với vật liệu nuôi cấy mô)
Ngày ... tháng ... năm 20...	Chữ ký và con dấu (nếu có) của chủ nguồn giống

Ghi chú: Thông báo này được làm thành 3 liên. Liên đầu (bản gốc) được chủ nguồn giống lưu giữ và điền các thông tin thích hợp theo tiến độ thực hiện việc thu hoạch giống. Liên 2 được chủ nguồn giống gửi tới Chi Cục Lâm nghiệp tỉnh sau khi đã điền vào phần 1, chậm nhất là 10 ngày trước khi tiến hành công việc thu hoạch giống. Liên 3 được gửi tới Chi Cục Lâm nghiệp tỉnh sau khi đã điền phần 2 và kết quả thu hoạch giống cuối cùng thay báo cáo đề đề nghị cấp giấy chứng nhận lô giống đã thu hoạch.

21. Thủ tục giao rừng cho tổ chức

- *Trình tự thực hiện* (sửa đổi, bổ sung):

* **Bước 1:** Chuẩn bị

+ Thực hiện lập phương án theo quy định tại Khoản 2 Mục II Thông tư số 38/2007/TT-BNN.

+ Rà soát đất lâm nghiệp tại các nông, lâm trường, có phương án giao đất lại cho địa phương để giao bớt cho dân phần còn lại mới tiến hành lập thủ tục cấp đất.

+ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm theo dõi toàn bộ diện tích rừng và đất đã quy hoạch cho lâm nghiệp và công báo công khai diện tích rừng, đất lâm nghiệp chưa giao, chưa cho thuê tại văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

* **Bước 2:** Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

+ Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

* **Bước 3:** Thẩm định và hoàn chỉnh hồ sơ (thời gian 30 ngày): Sau khi nhận hồ sơ đề nghị giao rừng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm:

+ Chỉ định đơn vị tư vấn lập hồ sơ xác định ranh giới, diện tích, trạng thái, giá trị khu rừng;

+ Công bố công khai trên một số phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương việc tổ chức có nhu cầu được giao rừng đã nộp hồ sơ về tỉnh để được giao rừng, địa điểm khu rừng đề nghị được giao và tiếp nhận những thông tin phản hồi của xã hội;

+ Chủ trì thẩm định hồ sơ giao rừng do đơn vị tư vấn lập và các điều kiện về giao rừng; tính khả thi của Dự án đầu tư khu rừng của tổ chức;

+ Lập, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kế hoạch đấu giá quyền sử dụng rừng trong trường hợp tổ chức, được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng theo phương thức đấu giá;

+ Gửi hồ sơ có liên quan đến khu rừng tới cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có);

. Lập hồ sơ giao rừng cho tổ chức trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 4: Xem xét, quyết định giao rừng (thời gian 02 ngày): Sau khi nhận được hồ sơ giao rừng cho tổ chức Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

+ Xem xét, ký quyết định giao rừng cho tổ chức (phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2007/TT-BNN);

+ Chỉ đạo và tổ chức việc đấu thầu tiền sử dụng rừng trong trường hợp phải đấu thầu;

+ Chuyển quyết định giao rừng cho tổ chức và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

Bước 6: Thực hiện quyết định giao rừng, cho thuê rừng (thời gian là 03 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành nghĩa vụ tài chính của tổ chức):

+ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sau khi nhận được quyết định từ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, có trách nhiệm:

- Thông báo cho tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Chủ trì và phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc bàn giao rừng cho tổ chức có sự tham gia của Ủy ban nhân dân cấp xã, phòng chức năng, các chủ rừng liền kề; lập biên bản bàn giao rừng với tổ chức, cá nhân (phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2007/TT-BNN);

+ Sau khi nhận rừng tại thực địa, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn tổ chức có trách nhiệm đóng cột mốc khu rừng được giao có sự chứng kiến của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã và chủ rừng có chung ranh giới (phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2007/TT-BNN).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị giao rừng (Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

2. Quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy phép đăng ký kinh doanh (bản sao, mang theo bản chính để đối chiếu);

3. Dự án đầu tư khu rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 35 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức

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

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

- **Lệ phí**: Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**(sửa đổi, bổ sung): Đơn đề nghị giao rừng (Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Diện tích rừng được giao phải có phương án và kế hoạch giao rừng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

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

+ Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Bộ Nông

ng nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010;

+ Thông tư Liên tịch số 07/2011/TTLT-BNNPTNT-BTNMT ngày 29 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn một số nội dung về giao rừng, thuê rừng gắn liền với giao đất, thuê đất lâm nghiệp.

Phụ lục 05: Mẫu đơn đề nghị giao rừng dùng cho tổ chức

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO RỪNG**

(dùng cho tổ chức)

Kính gửi:

1. Tên tổ chức đề nghị giao rừng (*Viết chữ in hoa*)(1).....

2. Địa chỉ trụ sở chính.....

3. Địa chỉ liên hệ..... Điện thoại.....

4. Địa điểm khu rừng đề nghị giao(2).....

5. Diện tích đề nghị giao rừng (ha).....

6. Để sử dụng vào mục đích (3).....

7. Thời hạn sử dụng (năm).....

8. Phương thức nộp tiền sử dụng rừng (nếu có).....

9. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, nộp tiền sử dụng rừng (nếu có) đầy đủ, đúng hạn

Các cam kết khác (nếu có).....

.....ngày tháng năm

Giám đốc

(Ký và ghi rõ họ, tên chức danh và đóng dấu)

1. Đối với tổ chức phải ghi rõ tên tổ chức, ngày thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Địa điểm khu rừng đề nghị giao ghi rõ tên xã (phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) và tên tiểu khu, khoảnh, lô.

3. Mục đích để quản lý, bảo vệ, sản xuất kinh doanh lâm nghiệp, dịch vụ du lịch, nghiên cứu khoa học.

22. Thủ tục cho thuê rừng đối với tổ chức

- **Trình tự thực hiện** (sửa đổi, bổ sung):

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

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

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

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

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

* **Bước 4:** Thẩm định và hoàn chỉnh hồ sơ (thời gian 30 ngày). Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm:

+ Công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương việc tổ chức có nhu cầu được thuê rừng đã nộp hồ sơ về tình để được thuê rừng, địa điểm khu rừng đề nghị được thuê và tiếp nhận những thông tin phản hồi của xã hội;

+ Thực hiện thẩm định và hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 của Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Chủ trì thẩm định hồ sơ thuê rừng do đơn vị tư vấn lập và các điều kiện về thuê rừng; tính khả thi của Dự án đầu tư khu rừng của tổ chức;

+ Lập, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kế hoạch tổ chức đấu giá quyền sử dụng rừng (bằng tiền thuê rừng, nếu có từ 2 tổ chức trở lên cùng đề nghị được thuê rừng trên 1 khu rừng);

- Tổ chức đấu giá.

* **Bước 5:**

- Xem xét, quyết định cho thuê rừng (thời gian 05 ngày): Sau khi nhận được hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

+ Xem xét và ký quyết định cho thuê rừng cho tổ chức (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2007/TT-BNN);

+ Chuyển quyết định cho thuê rừng tới tổ chức và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị thuê rừng (Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

2. Quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy phép đăng ký kinh doanh (bản sao mang theo bản chính để đối chiếu);

3. Dự án đầu tư khu rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 35 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh

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

- **Lệ phí:** Không có

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

Đơn đề nghị thuê rừng (Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Diện tích rừng được cho thuê phải có kế hoạch và phương án cho thuê rừng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

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

+ Luật Bảo vệ và Phát triển rừng;

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

+ Thông tư Liên tịch số 07/2011/TTLT-BNNPTNT-BTNMT ngày 29 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn một số nội dung về giao rừng, thuê rừng gắn liền với giao đất, thuê đất lâm nghiệp.

Phụ lục 08: Mẫu đơn đề nghị thuê rừng dùng cho tổ chức

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ RỪNG
(dùng cho tổ chức)

Kính gửi:

1. Tên tổ chức đề nghị thuê rừng (*Viết chữ in hoa*)(1).....
 2. Địa chỉ trụ sở chính.....
 3. Địa chỉ liên hệ.....Điện thoại.....
 4. Địa điểm khu rừng đề nghị thuê(2).....
 5. Diện tích đề nghị thuê rừng (ha).....
 6. Để sử dụng vào mục đích (3).....
 7. Thời hạn sử dụng (năm).....
 8. Phương thức nộp tiền sử dụng rừng (nếu có).....
 9. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, nộp tiền sử dụng rừng (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.....
- Các cam kết khác (nếu có).....

.....ngày tháng năm

Giám đốc

(Ký và ghi rõ họ, tên chức danh và đóng dấu)

1. Đối với tổ chức phải ghi rõ tên tổ chức, ngày thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
2. Địa điểm khu rừng đề nghị thuê ghi rõ tên xã (phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) và tên tiểu khu, khoảnh, lô.
3. Mục đích để quản lý, bảo vệ, sản xuất kinh doanh lâm nghiệp, dịch vụ du lịch, nghiên cứu khoa học..

23. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Kiểm lâm tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nhận và định ngày kiểm tra trại.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hoặc thực hiện theo đúng quy định.

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

Chi Cục Kiểm lâm thành lập Hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định có nhiệm vụ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất của trại nuôi gấu đề nghị cấp giấy chứng nhận; lập biên bản thẩm định để làm căn cứ cho Chi Cục Kiểm lâm xem xét, cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu nếu đảm bảo các điều kiện quy định của pháp luật.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi Cục Kiểm lâm phải thành lập Hội đồng thẩm định; Trong thời hạn 05 ngày làm việc từ khi thành lập, Hội đồng thẩm định phải hoàn thành biên bản thẩm định; Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được biên bản thẩm định, Chi Cục Kiểm lâm xem xét cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu cho trại có đủ điều kiện hoặc có văn bản trả lời cho chủ nuôi gấu về những điều kiện hay thủ tục chưa đạt yêu cầu.

* **Bước 5:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 1, đường Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00)

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận Trại nuôi Gấu (theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

2- Hồ sơ về nguồn gốc hợp pháp của gấu hoặc hồ sơ về gấu đã đăng ký quản lý và gắn chip điện tử.

3- Bản thuyết minh về điều kiện chuồng, trại gồm bản vẽ mô tả chi tiết chuồng, trại nuôi gấu có kèm theo ảnh, chế độ chăm sóc, thức ăn và hệ thống xử lý chất thải.

4- Bản sao hợp đồng lao động với người có chuyên môn thú y hoặc hợp đồng với bác sĩ thú y hay cơ sở thú y để chăm sóc thú y.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi Cục Kiểm lâm phải thành lập Hội đồng thẩm định; Trong thời hạn 05 ngày làm việc từ khi thành lập, Hội đồng thẩm định phải hoàn thành biên bản thẩm định; Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được biên bản thẩm định, Chi Cục Kiểm lâm xem xét cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu cho trại có đủ điều kiện hoặc có văn bản trả lời cho chủ nuôi gấu về những điều kiện hay thủ tục chưa đạt yêu cầu)

- **Đội tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy Chứng nhận

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận Trại nuôi Gấu (quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

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

1. Gấu có nguồn gốc hợp pháp, gấu đã được lập hồ sơ quản lý và gắn chip điện tử

2. Có trại nuôi gấu đảm bảo các điều kiện sau:

- Trại nuôi gấu theo phương thức nuôi nhốt:

+ Có nhà đặt chuồng (cũi) nuôi gấu hoặc có mái che đảm bảo tránh mưa, nắng và các điều kiện bất lợi của thời tiết đối với gấu;

+ Xung quanh trại có tường xây dày tối thiểu 20cm, cao tối thiểu 1,8m; đảm bảo vững chắc, an toàn, gấu không thể thoát ra ngoài;

+ Có hệ thống xử lý chất thải theo quy định.

- Trại nuôi gấu theo phương thức bán hoang dã:

+ Trại nuôi bán hoang dã phải có tường xây bao quanh dày ít nhất 40cm, cao tối thiểu 2,5m, phía trên có hàng rào kim loại cứng cao tối thiểu 50cm, đảm bảo vững chắc, an toàn, gấu không thể thoát ra ngoài. Tường bao phải cách các công trình khác ít nhất 2m;

+ Mật độ nuôi gấu theo phương thức bán hoang dã phải đảm bảo tối thiểu 150 m²/01 cá thể

3. Có chuồng nuôi gấu đảm bảo các điều kiện sau:

- Chuồng (cũi) nuôi gấu là chỗ để nuôi nhốt gấu bên trong, chuồng nuôi gấu có thể làm bằng kim loại cứng, xây bằng bê tông, gạch hoặc các vật liệu kiên cố khác. Quy định về chuồng nuôi dưới đây áp dụng cho việc nuôi một cá thể gấu (trừ trường hợp gấu con chưa tách mẹ), trường hợp chuồng nuôi nhiều cá thể gấu, thì kích thước chuồng nuôi phải lớn tương ứng với số lượng gấu.

- Đối với chuồng làm bằng kim loại cứng:

+ Kích thước chuồng: Tối thiểu dài 1,5m; rộng 1,5m; cao 2m;

+ Khung chuồng: Làm bằng ống kim loại cứng tròn đường kính tối thiểu 25mm hoặc bằng kim loại cứng đặc đường kính tối thiểu 18mm; các điểm nối khung chuồng được hàn với nhau đảm bảo vững chắc, an toàn;

+ Mặt trước, mặt trên, mặt sau và hai mặt thành: Làm bằng kim loại cứng đặc đường kính tối thiểu 12mm, các điểm nối được hàn với khung chuồng, mỗi thanh cách đều tối đa 7cm, đảm bảo vững chắc, an toàn, gấu không thể thoát ra ngoài hoặc thò chi ra ngoài;

+ Mặt sàn: Làm bằng kim loại cứng đặc đường kính tối thiểu 12mm, các điểm nối được hàn với khung chuồng, đan hai chiều (dọc và ngang dạng lưới), mỗi thanh cách đều tối đa 6cm, đảm bảo vững chắc, an toàn, gấu không thể thoát ra ngoài. Mặt sàn cách mặt nền tối thiểu 25cm;

+ Chuồng có máng ăn bằng kim loại cứng không gỉ để ở vị trí thuận tiện hoặc có thể tháo lắp để dọn vệ sinh thường xuyên; nền chuồng được láng xi măng hoặc lát gạch men dốc về một phía để thuận tiện cho việc dọn vệ sinh;

+ Cửa chuồng: Có chốt để khóa đảm bảo an toàn;

+ Vị trí đặt chuồng: Để nơi thoáng mát về mùa hè và tránh gió về mùa đông, các mặt của chuồng phải cách chuồng nuôi gấu khác hoặc tường rào, các vật thể khác tối thiểu 50cm; riêng phía cửa chuồng phải có khoảng cách tối thiểu 3m.

- Đối với chuồng xây:

+ Kích thước chuồng: Tối thiểu dài 2m; rộng 2m; cao 2m;

+ Tới đa chỉ xây ba mặt có chiều dày tối thiểu 20cm (trường hợp bằng bê tông cốt kim loại cứng có chiều dày tối thiểu 10cm); mặt tường và nền chuồng chất nhẵn bằng xi măng hoặc gạch, nền chuồng có độ dốc để thoát nước thải; các mặt làm bằng kim loại thì đảm bảo như quy định về khung chuồng, mặt trước chuồng nêu trên;

+ Chuồng có máng ăn để ở vị trí thuận tiện hoặc có thể tháo lắp để dọn vệ sinh thường xuyên;

+ Vị trí xây chuồng: Xây ở nơi thoáng mát, các mặt tường xây có thể liền với chuồng khác, các mặt bằng kim loại phải cách các chuồng nuôi gấu khác hoặc tường rào, các vật thể khác tối thiểu 50cm; riêng phía cửa chuồng phải có khoảng cách tối thiểu 3m.

- Chuồng nuôi gấu bán hoang dã: Có thể xây hoặc làm bằng kim loại như quy định trên, có cửa trước để gấu ra vào và cửa sau để dọn vệ sinh, các cửa có thể đóng mở được từ bên ngoài.

4. Về vệ sinh môi trường và xử lý chất thải:

- Có hệ thống xử lý chất thải phù hợp với tiêu chuẩn vệ sinh môi trường như hầm biogas, bể phốt hoặc các biện pháp phù hợp khác không được thải trực tiếp các loại chất thải ra môi trường.

- Chuồng, trại được vệ sinh thường xuyên, không để thức ăn thừa, chất thải gây ô nhiễm môi trường.

5. Về chế độ ăn uống và chăm sóc thú y:

- Trại nuôi gấu phải có nhân viên có chuyên môn thú y hoặc hợp đồng với bác sĩ thú y hay cơ sở thú y để chăm sóc và chữa bệnh cho gấu.

- Trại nuôi gấu phải có sổ ghi chép, theo dõi tình hình bệnh tật đối với từng cá thể gấu (theo mẫu quy định).

- Có nơi chứa thức ăn riêng biệt; thức ăn, nước uống phải đảm bảo vệ sinh an toàn; cho gấu ăn, uống nước đủ định lượng hàng ngày.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 9 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý gấu nuôi. Có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2008;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục 10: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày.... tháng... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TRẠI NUÔI GẤU

Kính gửi:

Họ và tên người đề nghị: (Trường hợp là tổ chức thì tên người đại diện)

Số CMND:

ngày cấp:

nơi cấp:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Giấy phép kinh doanh số:

Nơi cấp:

Đề nghị cơ quan xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký nuôi... con gấu ngựa;.... con gấu chó; con gấu.... với chi tiết sau:

TT	Tên loài và (tên khoa học)	Số chip điện tử (số hồ sơ)	Số chuồng	Cân nặng (ước tính)	Nguồn gốc (Ghi rõ nguồn gốc từ đâu, thời gian nào, được nuôi theo Quyết định nào)	Ghi chú
1	Gấu ngựa (Ursus thibetanus)					
2	Gấu chó (Ursus malayanus)					
...					

Mục đích nuôi:

Mô tả cơ sở hạ tầng của trại nuôi: (địa điểm, diện tích, quy mô trại nuôi, vật liệu xây dựng, bản vẽ hoàn công, điều kiện về an toàn, phòng ngừa bệnh dịch, vệ sinh môi trường,...)

Hồ sơ gửi kèm theo bao gồm: ...

Tôi cam đoan chịu trách nhiệm đảm bảo duy trì mọi điều kiện để nuôi gấu và tuân thủ theo các quy định của Nhà nước.

Người làm đơn (ký, ghi rõ họ tên); đóng dấu
đôi với tổ chức

24. Thủ tục cấp giấy phép vận chuyển gấu

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Kiểm lâm tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nhận và định ngày kiểm tra gấu.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hoặc thực hiện theo đúng quy định.

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

* **Bước 5:** Kiểm tra mã số chip điện tử trên cơ thể gấu tại hiện trường.

* **Bước 6:** Trả hồ sơ tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1- Đơn đề nghị cấp giấy phép di chuyển gấu (quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

2- Hồ sơ nguồn gốc hợp pháp của gấu.

3- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi của nơi đến. Trường hợp vận chuyển gấu ra ngoài tỉnh chủ nuôi gấu thông báo bằng văn bản với cơ quan Chi Cục Kiểm lâm sở tại đến làm biên bản kiểm tra xác nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

- **Lệ phí:** không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép di chuyển gấu (quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT);

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

1) Chỉ được phép vận chuyển các cá thể gấu có nguồn gốc hợp pháp, gấu đã được lập các hồ sơ quản lý và gắn chip điện tử;

2) Đối với các cá thể gấu đã được lập hồ sơ và gắn chip điện tử thì trước khi vận chuyển phải được Hạt Kiểm lâm (Chi Cục Kiểm lâm đối với các tỉnh không có Hạt Kiểm lâm) kiểm tra chip điện tử để xác định mã số chip tại nơi đi;

3) Nơi tiếp nhận gấu là các trại nuôi đã được cấp giấy chứng nhận trại nuôi hoặc các cơ sở cứu hộ theo quy định hiện hành của Nhà nước;

4) Đảm bảo các điều kiện về an toàn và sức khỏe của gấu trong quá trình vận chuyển.

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

+ Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 9 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý gấu nuôi. Có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2008;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

Phụ lục VI: Mẫu đơn đề nghị di chuyển gấu nuôi

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày.... tháng... năm 200...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP DI CHUYỂN GẤU

Kính gửi: Chi Cục Kiểm lâm tỉnh, thành phố
(Trường hợp địa phương nào không có Chi Cục Kiểm lâm thì gửi Cơ quan kiểm lâm vùng)

Tên tôi là:.....

CMND số.....Cấp ngày..... Tại.....

Địa chỉ thường trú.....

Được cấp giấy chứng nhận trại nuôi gấu số ... ngày .../.../... Cơ quan cấp: ...

Đề nghị cho phép di chuyển số gấu như sau:

1. Loài.....Giới tính (đực, cái).....Nặng.....(kg)

Đặc điểm..... Số chip điện tử.....

2.

(nếu số lượng nhiều thì lập thành dang sách riêng kèm theo)

Đang nuôi nhốt tại địa chỉ:

Tới địa điểm mới là:

Lý do di chuyển:

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về quản lý gấu nuôi nhốt và đảm bảo an toàn trong quá trình di chuyển.

(kèm theo đây là bản sao hồ sơ các con gấu nói trên)

..... ngày....tháng.... năm ...

Người làm đơn

(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu đối với tổ chức)

25. Thủ tục đóng dấu búa Kiểm lâm**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) tại:

+ Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn số 1 Đỗ Ngọc Thanh, phường 14, quận 5.

+ Hạt Kiểm lâm Củ Chi (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Chợ, xã An Nhơn Tây, huyện Củ Chi.

+ Hạt Kiểm lâm Cần Giờ (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Giồng Ao, xã Cần Thạnh, huyện Cần Giờ để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của các hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp pháp thì xác nhận ngay.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp thì hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Quá trình xem xét, thẩm định hồ sơ.

* **Bước 4:** Kiểm tra và đóng dấu búa Kiểm lâm, giao biên bản ngay tại hiện trường của doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc tại các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 1- Nguồn gốc của số gỗ xin đóng dấu búa Kiểm lâm.
- 2- Lý lịch gỗ hoặc Pakinglist do doanh nghiệp lập.
- 3- Văn bản đề nghị Kiểm tra, đóng dấu búa Kiểm lâm của doanh nghiệp.
- 4- Giấy giới thiệu và số điện thoại của doanh nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

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

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hoặc các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản kiểm tra và Biên bản xác nhận gỗ đóng búa Kiểm lâm.

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

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

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

+ Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về kiểm tra, kiểm soát lâm sản. Có hiệu lực ngày 11/2005;

+ Quyết định số 44/2006/QĐ-BNN ngày 01 tháng 6 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành quy chế quản lý và đóng búa bài cây, búa Kiểm lâm. Có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2005;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

26. Cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt

- *Trình tự thực hiện:*

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) tại:

+ Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn số 1 Đỗ Ngọc Thanh, phường 14, quận 5.

+ Hạt Kiểm lâm Củ Chi (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Chợ, xã An Nhơn Tây, huyện Củ Chi.

+ Hạt Kiểm lâm Cần Giờ (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Giồng Ao, xã Cần Thạnh, huyện Cần Giờ để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì xác nhận ngay.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì người tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc thực hiện theo đúng quy định.

* **Bước 3:** Quá trình xem xét, thẩm định hồ sơ.

* **Bước 4:** Cấp giấy phép vận chuyển tại nơi tiếp nhận hồ sơ, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) .

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hoặc tại các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1- Đơn đề nghị Cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt (quy định tại Phụ lục 09 của Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

2- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hoặc các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố.

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

- **Lệ phí:** không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển đặc biệt (Phụ lục số 09 của Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT).

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

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

+ Quyết định số 59/2005/QĐ-BNN ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về kiểm tra, kiểm soát lâm sản;

+ Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng.

Phụ lục 9: MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN ĐẶC BIỆT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy phép vận chuyển đặc biệt

Kính gửi:

1. Tên cá nhân, Tổ chức.....
2. Địa chỉ.....
3. Đề nghị được vận chuyển.....
- Nơi đi.....
- Nơi đến.....
4. Mục đích vận chuyển.....
5. Chứng loại
- Nguồn gốc.....
6. Số lượng:.....Khối lượng.....
7. Phương tiện vận chuyển.....
8. Thời gian vận chuyển.....

.....ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ, tên)

27. Thủ tục đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 1 Đỗ Ngọc Thanh, phường 14, quận 5), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 3:** Chi Cục Kiểm lâm tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nhận và định ngày kiểm tra trại.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc thực hiện đúng theo quy định.

* **Bước 4:** Kiểm tra chuồng trại và điều kiện an toàn gây nuôi động vật hoang dã.

* **Bước 5:** Cấp Giấy chứng nhận gây nuôi tại Chi Cục Kiểm lâm, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00)

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1- Giấy đề nghị đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng động vật hoang dã thông thường (quy định tại phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

2- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc.

3- Trường hợp động vật có nguồn gốc nhập khẩu (không phân bố tại Việt Nam) phải có xác nhận bằng văn bản của Cơ quan khoa học CITES Việt Nam là việc nuôi loài đó không ảnh hưởng tới các loài động vật khác và hệ sinh thái trong nước.

b) Số lượng hồ sơ 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy Chứng nhận
- **Lệ phí:** không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng động vật hoang dã thông thường (Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số: 25/2011/TT-BNNPTNT).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):
 - + Nghị định số 82/2006/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về quản lý hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, tái xuất khẩu, nhập nội từ biên, quá cảnh, nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng và trồng cấy nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp, quý, hiếm;
 - + Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng.

**PHỤ LỤC 01: MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TRẠI NUÔI SINH SẢN/
SINH TRƯỞNG ĐỘNG VẬT HOANG DÃ THÔNG THƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

TÊN TỔ CHỨC

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TRẠI NUÔI SINH SẢN/SINH TRƯỞNG
ĐỘNG VẬT HOANG DÃ THÔNG THƯỜNG**

Kính gửi:

1. Tên và địa chỉ của trại nuôi:
2. Họ tên chủ trại hoặc người đại diện:
Số CMND/hộ chiếu: ngày cấp: Nơi cấp
Hộ khẩu thường trú:
3. Giấy phép đăng ký kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ...
4. Loài đăng ký nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng:

TT	Tên loài		Số lượng khi đăng ký	Mục đích gây nuôi (làm cảnh, thương mại, làm giống, làm xiếc, khoa học ...)
	Tên thông thường	Tên khoa học		
1				
2				
...				

5. Nguồn gốc vật nuôi: (Ghi rõ nguồn gốc mua, bắt, bẫy, cho, tặng v.v. từ đâu và thời gian nào)
6. Mô tả cơ sở hạ tầng của trại nuôi: (diện tích, quy mô trại nuôi, vật liệu xây dựng, bản vẽ hoàn công, điều kiện về an toàn, phòng ngừa bệnh dịch, vệ sinh môi trường,...)

... Ngày ... tháng ... năm ...
người đại diện ký, ghi rõ họ tên (chức vụ
và đóng dấu nếu là tổ chức)

28. Thủ tục cấp sổ theo dõi nhập xuất gỗ và lâm sản

- Trình tự thực hiện:

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) tại:

+ Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn số 1 Đỗ Ngọc Thanh, phường 14, quận 5.

+ Hạt Kiểm lâm Củ Chi (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Chợ, xã An Nhơn Tây, huyện Củ Chi.

+ Hạt Kiểm lâm Cần Giờ (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Giồng Ao, xã Cần Thạnh, huyện Cần Giờ để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì xác nhận ngay.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì người tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc thực hiện theo đúng quy định.

* **Bước 3:** Quá trình xem xét, thẩm định hồ sơ.

* **Bước 4:** Kiểm tra và cấp sổ ngay tại xưởng (trại) của doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hoặc tại các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1- Giấy chứng nhận đăng ký.

2- Văn bản đề nghị cấp sổ theo dõi nhập xuất gỗ và lâm sản.

3- Giấy giới thiệu và số điện thoại của doanh nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hoặc các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung): Sổ theo dõi nhập xuất gỗ và lâm sản.

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về Hồ sơ lâm sản và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

29. Thủ tục xác nhận nguồn gốc động vật rừng**- Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) tại:

+ Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn số 1 Đỗ Ngọc Thanh, phường 14, quận 5.

+ Hạt Kiểm lâm Củ Chi (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Chợ, xã An Nhơn Tây, huyện Củ Chi.

+ Hạt Kiểm lâm Cần Giờ (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Giồng Ao, xã Cần Thạnh, huyện Cần Giờ để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì xác nhận ngay.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì người tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc thực hiện theo đúng quy định.

* **Bước 3:** Quá trình xem xét, thẩm định hồ sơ.

* **Bước 4:** Xác nhận nguồn gốc trên bảng kê lâm sản.

Trả hồ sơ từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00)

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hoặc tại các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1- Bảng kê lâm sản.

2- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc.

3- Hóa đơn GTGT (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

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

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hoặc các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Xác nhận trên bảng kê lâm sản

- ***Lệ phí:*** không

- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** không

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

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

+ Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT, ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về Hồ sơ lâm sản và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

30. Thủ tục xác nhận nguồn gốc gỗ nhập khẩu

- **Trình tự thực hiện:**

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

* **Bước 2:** Nộp hồ sơ từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) tại:

+ Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5.

+ Hạt Kiểm lâm Củ Chi (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Chợ, xã An Nhơn Tây, huyện Củ Chi.

+ Hạt Kiểm lâm Cần Giò (trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố): Ấp Giồng Ao, xã Cần Thạnh, huyện Cần Giò để được kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì xác nhận ngay.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì người tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc thực hiện theo đúng quy định.

* **Bước 3:** Xác nhận giao kết quả.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hoặc tại các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1- Hóa đơn GTGT (liên 2) hoặc phiếu xuất kho nội bộ.

2- Bảng kê lâm sản 2 bản chính.

3- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung): Trong thời gian 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hoặc các Hạt Kiểm lâm trực thuộc Chi Cục Kiểm lâm Thành phố.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Xác nhận trên bảng kê lâm sản.

- ***Lệ phí:*** Không

- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không

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

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

+ Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về Hồ sơ lâm sản và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

III. LĨNH VỰC THỦY SẢN

31. Thủ tục cấp giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ.

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy chứng nhận xuất xứ cho lô hàng.

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

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp giấy Chứng nhận nguồn gốc xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ tại Phòng Chất lượng và Nuôi trồng thủy sản Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Phiếu thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ (Tổ giám sát thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ cấp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc (Từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ đến trả kết quả).

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

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

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí** (sửa đổi, bổ sung): 40.000 đ/1 lần cấp.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung):

+ Quyết định số 131/QĐ-BNN ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy chế kiểm soát vệ sinh an toàn trong thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ.

+ Thông tư số 199/2010/TT-BTC ngày 13 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp quản lý, sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản.

32. Thủ tục cấp giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa thủy sản

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì xác nhận đăng ký kiểm tra (trong ngày).

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

* **Bước 4:** Cán bộ kiểm tra tiến hành kiểm tra và trình lãnh đạo xác nhận Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng, sau đó chuyển bộ phận kiểm tra ngoại quan và lấy mẫu kiểm nghiệm lô hàng xuất nhập khẩu:

- Đối với lô hàng xuất khẩu: kiểm tra và lấy mẫu tại cơ sở của chủ hàng .

- Đối với nhập khẩu: kiểm tra và lấy mẫu tại cửa khẩu nhập khẩu hoặc tại kho theo yêu cầu của chủ hàng.

- Công tác kiểm tra và lấy mẫu thực hiện theo quy định của Nhà nước. Biên bản lấy mẫu được làm thành 02 bản: một bản giao cho chủ hàng, bản còn lại lưu tại Chi Cục.

* **Bước 5:** Kiểm nghiệm mẫu: tùy yêu cầu từng chỉ tiêu, thời gian kiểm tra mẫu tối đa 10 ngày kể từ ngày lấy mẫu.

* **Bước 6:** Kết quả kiểm nghiệm mẫu được Chi Cục lưu giữ để làm căn cứ quyết định việc thủ tục kiểm tra cho các lô hàng cùng loại của chủ hàng sau này.

* **Bước 7:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp giấy Chứng nhận Nhà nước về chất lượng hàng hóa thủy sản tại Phòng Chất lượng và Nuôi trồng thủy sản Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Nếu lô hàng đạt yêu cầu về chất lượng theo quy định thì Chi Cục sẽ cấp *Giấy chứng nhận (xác nhận) chất lượng hàng hóa thủy sản*.

- Trường hợp lô hàng không đạt yêu cầu về chất lượng theo quy định thì Chi Cục sẽ ra thông báo: *Thông báo lô hàng thủy sản không đạt chất lượng*.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1/ Đối với thức ăn thủy sản nhập khẩu:

1.1 Đối với Thức ăn thủy sản đã có trong danh mục thức ăn chăn nuôi thủy sản được phép lưu hành tại Việt Nam do Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng (theo mẫu bản chính);

- Phiếu kết quả phân tích chất lượng của nước xuất xứ cấp cho lô hàng (Certificate of Analysis);

- Hợp đồng mua bán, Phiếu đóng gói (Packinglist), Hóa đơn mua bán (Invoice).

1.2 Đối với Thức ăn thủy sản đã có đã có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn quốc gia và tiêu chuẩn ngành gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng (theo mẫu bản chính);

- Phiếu kết quả phân tích chất lượng của nước xuất xứ cấp cho lô hàng (Certificate of Analysis);

- Hợp đồng mua bán, Phiếu đóng gói (Packinglist), Hóa đơn mua bán (Invoice).

1.3 Đối với Thức ăn thủy sản nhập khẩu theo giấy phép gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng (theo mẫu bản chính);

- Phiếu kết quả phân tích chất lượng của nước xuất xứ cấp cho lô hàng (Certificate of Analysis);

- Hợp đồng mua bán, Phiếu đóng gói (Packinglist), Hóa đơn mua bán (Invoice).

- Giấy phép nhập khẩu của Tổng cục Thủy sản cấp.

2/ Đối với sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản nhập khẩu:

2.1. Đối với sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản có tên trong

Danh mục sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản được phép lưu hành tại Việt Nam do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Bộ Thủy sản (cũ) ban hành.

- Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng (theo mẫu bản chính);
- Giấy chứng nhận phân tích của nhà sản xuất sản phẩm đăng ký (C/A);
- Danh sách lô hàng (Packinglist), Hóa đơn (Invoice), Vận đơn (Bill);
- Hợp đồng ngoại thương (nếu có).

2.2. Đối với sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản nhập khẩu có điều kiện gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng (theo mẫu bản chính);
- Danh sách lô hàng (Packinglist), Hóa đơn (Invoice), Vận đơn (Bill);
- Hợp đồng ngoại thương (nếu có);
- Bản gốc hoặc bản sao chứng thực Giấy chứng nhận lưu hành tự do (Certificate of free sale) do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước xuất xứ cấp;
- Bản gốc hoặc bản sao hợp pháp Phiếu báo kết quả phân tích chất lượng sản phẩm của lô hàng (nhập, xuất) do Phòng kiểm nghiệm độc lập (trong nước hoặc nước ngoài) xác nhận về chất lượng đáp ứng yêu cầu nêu trong tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm đã công bố và không chứa các hóa chất, kháng sinh, chất kích thích sinh trưởng cấm sử dụng;
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của cơ sở do cơ quan quản lý nuôi trồng thủy sản tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp.

2.3. Đối với sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản nhập khẩu theo giấy phép gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng (theo mẫu bản chính);
- Giấy chứng nhận phân tích của nhà sản xuất sản phẩm đăng ký (C/A);
- Danh sách lô hàng (Packinglist), Hóa đơn (Invoice), Vận đơn (Bill);
- Hợp đồng ngoại thương (nếu có);
- Giấy phép nhập khẩu của Tổng Cục Thủy sản cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi lấy mẫu.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí:** Tùy theo từng lô hàng cụ thể (Căn cứ theo Thông tư số 199/2010/TT-BTC ngày 13 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài chính).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng (theo mẫu bản chính)
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Quyết định số 650/2000/QĐ-BTS ngày 04 tháng 8 năm 2000 của Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế Kiểm tra và chứng nhận Nhà nước về chất lượng hàng hóa thủy sản, thay thế Quyết định số 08/2000/QĐ-BTS ngày 07 tháng 01 năm 2000 Bộ trưởng Bộ Thủy sản;
 - + Quyết định số 50/2006/QĐ-TTg ngày 07 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục sản phẩm, hàng hóa phải kiểm tra về chất lượng;
 - + Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 201 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy sản theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ;
 - + Thông tư số 199/2010/TT-BTC ngày 13 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản.
 - + Thông tư số 66/2011/TT-BNNPTNT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định chi tiết một số điều Nghị định số 08/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ về quản lý thức ăn chăn nuôi;
 - + Thông tư số 88/2011/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 12 năm 2011 của Bộ

trưởng Bộ Nông nghiệp về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế và các đại lý, mua, bán, gia công và quá cảnh hàng hóa với nước ngoài trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản.

Phụ lục 9**MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA XÁC NHẬN CHẤT LƯỢNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 66/2011/TT-BNNPTNT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
The Socialist Republic of Vietnam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independent - Freedom - Happiness

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA XÁC NHẬN CHẤT LƯỢNG
REGISTRATION FOR QUALITY INSPECTION OF FEEDS

Số /No: ĐKCL

Kính gửi: CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG VÀ BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN TP.HỒ CHÍ MINH

To: Hochiminh City Fisheries Quality Assurance and Aquatic Resources Protection Department

Đ/c: 126H Phan Đăng Lưu - Quận Phú Nhuận - TP.HCM ĐT:38441384 - 39902742 Fax:39901598
 Add: 126H Phan Dang Luu St., Phu Nhuan District, HochiminhCity Tel: 38441384-39902742
 Fax:39901598

Bên bán hàng/Seller: Địa chỉ, Điện Thoại, Fax./ Address, Phone, Fax:		Nơi xuất hàng /Port of departure:	
Bên mua hàng/ Buyer: Địa chỉ / Address: điện Thoại, Fax./ Phone, Fax:		Nơi nhận hàng / Port of destination: Thời gian xuất (nhập) hàng dự kiến Exporting (Importing) date:	
MÔ TẢ HÀNG HÓA/ DESCRIPTION OF GOODS			
Tên hàng hóa/ Name of goods: Ký mã hiệu / Good making	Mã số lô hàng/ Identification of the lot:	Cơ sở sản xuất/ Manufacturer:	Số lượng, khối lượng/ Quantity, volume:
Địa điểm tập kết hàng/ Location of storage:			
Ngày đăng ký lấy mẫu kiểm tra/ Date for sampling:		Địa điểm đăng ký lấy mẫu kiểm tra/ Location for sampling:	
Hồ sơ đính kèm gồm/ Documentation enclosed: Yêu cầu kiểm tra chỉ tiêu / Analytical parameters required: Thời gian kiểm tra / Date of testing: Đơn vị thực hiện kiểm tra:			
Đối với hàng nhập khẩu, Giấy này có giá trị để làm thủ tục hải quan. Sau đó doanh nghiệp phải xuất trình toàn bộ hồ sơ và hàng hóa đã hoàn thành thủ tục hải quan cho cơ quan kiểm tra để được kiểm tra chất lượng theo quy định / This registration is used for customs clearance in term of imported goods. Consigner is required to submit to the inspection body, afterward, all related document of the imported goods			

TP.HCM, Ngàytháng.....năm 2011
 HCM city, dated.....

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
Representative of consignor

TP.HCM, Ngàytháng..... năm 2011
 HCM city, dated.....

CHI CỤC TRƯỞNG
Director of Inspection Body

Phụ lục 9.

MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA XÁC NHẬN CHẤT LƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 66/2011/TT-BNNPTNT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

The Socialist Republic of Vietnam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Independent - Freedom - Happiness



**GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG
REGISTRATION FOR QUALITY INSPECTION OF FISHERY PRODUCTS**

Số /No: **ĐKCL**

Kính gửi: CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG VÀ BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN TP.HỒ CHÍ MINH

To: Hochiminh City Fisheries Quality Assurance and Aquatic Resources Protection Department

Đ/c: 126H Phan Đăng Lưu - Quận Phú Nhuận - TP.HCM ĐT:38441384 - 39902742 Fax:39901598

Add: 126H Phan Dang Luu St., Phu Nhuan District, HochiminhCity Tel: 38441384-39902742

Fax:39901598

Người xuất hàng/ <i>Consigner:</i>		Nơi xuất hàng/ <i>Port of departure:</i>	
Người nhận hàng/ <i>Consignee:</i>		Nơi hàng đến/ <i>Port of destination:</i>	
		Thời gian xuất (nhập) hàng dự kiến <i>Exporting (Importing) date:</i>	
MÔ TẢ HÀNG HÓA/ DESCRIPTION OF GOODS			
Tên hàng hoá/ <i>Name of goods:</i>	Mã số lô hàng/ <i>Identification of the lot:</i>	Cơ sở sản xuất/ <i>Manufacturer:</i>	Số lượng, khối lượng/ <i>Quantity, volume:</i>
Địa điểm tập kết hàng/ <i>location of storage:</i>			
Ngày xin kiểm tra/ <i>Date for inspection:</i>		Địa điểm xin kiểm tra/ <i>Location for inspection:</i>	
Hồ sơ đính kèm gồm/ <i>Documentation enclosed:</i>			
Yêu cầu cấp giấy chứng nhận/ <i>Certificates required:</i> GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG			

Đối với hàng nhập khẩu, Giấy này có giá trị để làm thủ tục hải quan. Sau đó chủ hàng phải xuất trình toàn bộ hồ sơ và hàng hóa đã hoàn thành thủ tục hải quan cho cơ quan kiểm tra để được kiểm tra chất lượng theo quy định.

TP.HCM, Ngày tháng năm 20
HCM city, dated.....

ĐẠI DIỆN CHỦ HÀNG
Representative of consignee

TP.HCM, Ngày tháng năm 20
HCM city, dated.....

CHI CỤC TRƯỞNG
Director of Inspection Body

33. Thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Chỉ tiến hành kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu trong các trường hợp sau:

- Hợp đồng mua bán có yêu cầu hoặc quy định của các điều ước quốc tế phải kiểm dịch hoặc chủ hàng có yêu cầu kiểm dịch thì tiến hành khai báo kiểm dịch tại Phòng Chất lượng và Nuôi trồng thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh).

Thời gian: Từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

* **Bước 2:** Kiểm dịch viên tiến hành kiểm dịch lô hàng thủy sản tại nơi xuất phát hoặc tại nơi cách ly kiểm dịch ở cửa khẩu theo quy trình, tiêu chuẩn vệ sinh thú y được quy định.

* **Bước 3:** Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch cho lô hàng thủy sản khi đạt yêu cầu tiêu chuẩn vệ sinh thú y theo quy định hiện hành tại Phòng Chất lượng và Nuôi trồng thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh).

Thời gian: Từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- Ngoài giờ hành chính, ngày nghỉ, ngày lễ... (nếu có văn bản đăng ký làm ngoài giờ của chủ hàng).

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

1- Giấy đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất khẩu, kèm theo các chỉ tiêu yêu cầu kiểm dịch, mẫu giấy chứng kiểm dịch (nếu có);

2- Hợp đồng mua bán, quy định của các điều ước quốc tế (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Sau khi Kiểm dịch viên kiểm tra lô hàng thủy sản, nếu

động vật thủy sản, sản phẩm thủy sản, phương tiện vận chuyển và các vật dụng khác có liên quan đủ tiêu chuẩn vệ sinh thú y thì Chi Cục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch xuất khẩu trước khi bốc xếp hàng trong phạm vi 24 giờ.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh.

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

- **Lệ phí:** 40.000 đồng/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Giấy đăng ký kiểm dịch.

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

+ Yêu cầu hoặc điều kiện 1: Phải khai báo trước khi xuất khẩu lô hàng ít nhất 10 ngày đối với động vật thủy sản; 05 ngày đối với sản phẩm thủy sản;

+ Yêu cầu hoặc điều kiện 2: Hàng hóa thuộc danh mục các loài thủy sản xuất khẩu có điều kiện (phụ lục 02) và danh mục các loài thủy sản cấm xuất khẩu (phụ lục 01) của Thông tư số 88/2011/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 12 năm 2011 của Bộ NN&PTNT hướng dẫn thực hiện Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế và các đại lý, mua, bán, gia công và quá cảnh hàng hóa với nước ngoài trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản;

+ Yêu cầu hoặc điều kiện 3: Hàng hóa thuộc danh mục đối tượng kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y;

+ Nghị định số 119/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y;

+ Quyết định số 110/2008/QĐ-BNN ngày 12 tháng 11 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Danh mục đối tượng kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản;

+ Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 02 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục kiểm dịch thủy sản, sản phẩm thủy sản.

+ Thông tư số 119/2010/QĐ-BTC ngày 13 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản;

+ Thông tư số 88/2011/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn thực hiện Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế và các đại lý, mua, bán, gia công và quá cảnh hàng hóa với nước ngoài trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản;

+ Thông tư số 01/2012/TT-BTC ngày 03 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc thông quan hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải kiểm dịch;

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

Mẫu số 3**GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH***(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2010/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 02 năm 2010)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH**Kính gửi: Chi Cục Quản Lý Chất Lượng và Bảo Vệ
Nguồn Lợi Thủy Sản TP. Hồ Chí Minh

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đề nghị Chi Cục kiểm dịch lô hàng thủy sản xuất khẩu sau:

1 - Tên hàng:

2 - Nơi sản xuất:

3 - Số lượng:

4 - Trọng lượng tịnh:

5 - Số hợp đồng hoặc số chứng từ thanh toán (L/C, TTr...):

6 - Tổ chức, cá nhân xuất khẩu:

7 - Tổ chức, cá nhân nhập khẩu:

8 - Phương tiện vận chuyển:

9 - Mục đích sử dụng:

10 - Các loại giấy phép liên quan tới lô hàng:

11 - Địa điểm kiểm dịch:

12 - Địa điểm giám sát, cách ly (nếu có):

13 - Thời gian kiểm dịch:

14 - Mẫu giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu khác hàng hoặc nước nhập khẩu yêu cầu ngoài các mẫu do Bộ Thủy sản quy định):

15 - Các chỉ tiêu kiểm dịch do khách hàng yêu cầu (ngoài các chỉ tiêu do Bộ Thủy sản quy định):

Chúng tôi xin cam kết: Bảo quản nguyên trạng hàng hóa xuất khẩu đúng thời hạn đăng ký

....., ngày..... tháng..... năm.....

Tổ chức / cá nhân đăng ký

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

34. Thủ tục cấp đổi, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1- Đơn xin đổi hoặc cấp lại Giấy phép (trong trường hợp mất Giấy phép) theo mẫu quy định tại phụ lục 9 Thông tư số 02/2006/TT-BTS kèm theo Giấy phép cũ (trừ trường hợp mất Giấy phép),

2- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá hoặc Giấy xác nhận đã đăng ký tàu cá .

3- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với trường hợp xin đổi Giấy phép do thay đổi tàu cá thuộc diện phải đăng kiểm,

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ.

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

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

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

- **Lệ phí:** - 40.000 đồng/Đổi Giấy phép khai thác thủy sản.

- 20.000 đồng/cấp lại giấy phép khai thác thủy sản.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn xin đổi hoặc cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (quy định tại Phụ lục 9 của Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2005 của Bộ Thủy sản)

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

* Điều kiện cấp lại giấy phép:

- Giấy phép cũ bị rách nát trong quá trình sử dụng.

- Giấy phép bị mất trong các trường hợp có lý do chính đáng được chính quyền địa phương nơi đăng ký tàu cá xác nhận.

* Điều kiện xét đổi giấy phép:

- Có sự thay đổi về tàu cá, ngư cụ, khu vực, thời gian hoạt động.

- Giấy phép đã được gia hạn 3 lần.

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

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

- Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Thủy sản về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 59/2005/NĐ-CP ngày 4 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành nghề thủy sản.

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

PHỤ LỤC 9:**ĐƠN XIN ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN**

(Kèm theo Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2005 của Bộ Thủy sản)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN XIN ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:

Tên chủ tàu:..... Điện thoại:

Nơi thường trú:

Số chứng minh nhân dân:

Tần số liên lạc của đài tàu *(nếu có)*..... ngày cấp: nơi cấp

Giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp mang số:....., được cấp ngày...tháng...năm.....; hết thời hạn sử dụng vào ngày ... tháng ... năm.....

Giấy phép nêu trên đã bị (nêu rõ lý do đề nghị đổi hoặc cấp lại):

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản đổi/ cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản để tàu của tôi tiếp tục được phép hoạt động khai thác thủy sản.

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu để khai thác thủy sản đúng nội dung được ghi trong giấy phép được đổi/cấp lại và chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

Người làm đơn (chủ tàu)

35. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá cải hoán**- Trình tự thực hiện:**

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

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

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

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

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

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

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

*** Giấy tờ phải nộp:**

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

2- Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu:

- Giấy chứng nhận cải hoán, sửa chữa tàu (bản chính),

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ (bản gốc),

- Văn bản chấp thuận cải hoán của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

3- Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính),

4- Ảnh tàu (cỡ 9x12),

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

1- Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan đăng kiểm cấp (bản chính),

2- Lý lịch máy tàu.

3- Giấy phép sử dụng đài tàu (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

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

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

- **Lệ phí:** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

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

Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục 4 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011)

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

+ Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20cv trở lên, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15m trở lên, bè cá có tổng dung tích từ 50m³ trở lên.

+ Phù hợp với chủ trương phát triển tàu cá của ngành thủy sản.

+ Chủ tàu cá phải cam kết không sử dụng tàu vào các mục đích khác trái pháp luật.

+ Đã hoàn tất việc đăng kiểm.

+ Nếu là tàu nhập khẩu thì không quá 8 tuổi với tàu vỏ gỗ và 15 tuổi với tàu vỏ bằng vật liệu khác.

+ Tàu cá thuộc tổ chức, cá nhân nước ngoài phải có trụ sở thường trú tại Việt Nam và phải được Chính phủ Việt Nam cho phép.

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

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

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

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

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

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

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

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

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

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng:

Năm, nơi đóng:

Cảng (Bến đậu) đăng ký:

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

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

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

Nghề chính:Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

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

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

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

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

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

36. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá chuyển nhượng quyền sở hữu

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

*** Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):**

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

2- Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu:

- Giấy chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định hiện hành của Nhà nước (bản chính),

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ (bản chính) kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu (bản chính).

3- Biên lai nộp thuế trước bạ (cả máy tàu và vỏ tàu, bản chính),

4- Ảnh tàu cỡ 9x12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu),

*** Giấy tờ phải xuất trình (bản chính):**

1- Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan Đăng kiểm cấp (bản chính),

2- Lý lịch máy tàu,

3- Giấy phép sử dụng đài tàu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

- **Lệ phí:** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục 4 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

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

+ Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20cv trở lên, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15m trở lên, bè cá có tổng dung tích từ 50m³ trở lên.

+ Phù hợp với chủ trương phát triển tàu cá của ngành thủy sản.

+ Chủ tàu cá phải cam kết không sử dụng tàu vào các mục đích khác trái pháp luật.

+ Không còn mang số đăng ký nào khác.

+ Đã hoàn tất việc đăng kiểm.

+ Nếu là tàu nhập khẩu thì không quá 8 tuổi với tàu vỏ gỗ và 15 tuổi với tàu vỏ bằng vật liệu khác.

+ Tàu cá thuộc tổ chức, cá nhân nước ngoài phải có trụ sở thường trú tại Việt Nam và phải được Chính phủ Việt Nam cho phép.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

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

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

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

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

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

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

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng.....

Năm, nơi đóng:

Cảng (*Bến đậu*) đăng ký:Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:; Chiều chìm d, m :

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

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

Nghề chính:Nghề kiêm:.....

Vùng hoạt động:

Máy chính:

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

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

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

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

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

37. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá đóng mới**- Trình tự thực hiện:**

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

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

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

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

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

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

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

*** Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):**

1- Tờ khai đăng ký tàu cá (quy định tại Phụ lục 4 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

2- Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu:

- Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng, sửa tàu cấp (bản chính),

- Văn bản chấp thuận đóng mới của Sở Thủy sản hoặc Cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản,

- 3- Biên lai nộp thuế trước bạ (cả máy tàu và vỏ tàu, bản chính),
- 4- Ảnh tàu cỡ 9x12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu),

*** Giấy tờ phải xuất trình (bản chính):**

- 1- Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan Đăng kiểm cấp (bản chính),
- 2- Lý lịch máy tàu,
- 3- Giấy phép sử dụng đài tàu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

- **Lệ phí:** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

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

Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục 4 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

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

- Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20cv trở lên, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15m trở lên, bè cá có tổng dung tích từ 50m³ trở lên.

- Phù hợp với chủ trương phát triển tàu cá của ngành thủy sản.

- Chủ tàu cá phải cam kết không sử dụng tàu vào các mục đích khác trái pháp luật.

- Đã hoàn tất việc đăng kiểm.

- Nếu là tàu nhập khẩu thì không quá 8 tuổi với tàu vỏ gỗ và 15 tuổi với tàu vỏ bằng vật liệu khác.

- Tàu cá thuộc tổ chức, cá nhân nước ngoài phải có trụ sở thường trú tại Việt Nam và phải được Chính phủ Việt Nam cho phép.

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

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

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

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

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

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

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

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

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

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng.....

Năm, nơi đóng:

Cảng (*Bến đậu*) đăng ký:Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:; Chiều chìm d, m :

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

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

Nghề chính:Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

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

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

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

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

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

38. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá thuộc diện thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá thuộc diện thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu tại Phòng Khai thác Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản Thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* **Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):**

1- Tờ khai đăng ký tàu cá (quy định tại Phụ lục 4 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011),.

2- Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu:

- Văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu vào Việt Nam do cơ quan Nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp (bản chính);

- Hợp đồng thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu vào Việt Nam (bản chính);
- Giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký cũ của tàu do cơ quan Đăng ký cũ cấp (bản chính) và kèm theo bản dịch ra tiếng Việt do cơ quan có thẩm quyền xác nhận nội dung dịch.

3- Biên lai nộp thuế trước bạ (cả máy tàu và vỏ tàu, bản chính);

4- Ảnh tàu cỡ 9x12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu).

*** Giấy tờ phải xuất trình (bản chính):**

1- Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan Đăng kiểm cấp (bản chính);

2- Lý lịch máy tàu;

3- Giấy phép sử dụng đài tàu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

- **Lệ phí:** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

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

Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục 4 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

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

+ Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20cv trở lên, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15m trở lên, bè cá có tổng dung tích từ 50m³ trở lên.

+ Phù hợp với chủ trương phát triển tàu cá của ngành thủy sản.

+ Chủ tàu cá phải cam kết không sử dụng tàu vào các mục đích khác trái pháp luật.

+ Không còn mang số đăng ký nào khác.

+ Đã hoàn tất việc đăng kiểm.

+ Nếu là tàu nhập khẩu thì không quá 8 tuổi với tàu vỏ gỗ và 15 tuổi với tàu vỏ bằng vật liệu khác.

+ Tàu cá thuộc tổ chức, cá nhân nước ngoài phải có trụ sở thường trú tại Việt Nam và phải được Chính phủ Việt Nam cho phép.

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

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

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

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

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

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

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

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

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

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng

Năm, nơi đóng:

Cảng (*Bến đậu*) đăng ký:Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:; Chiều chìm d, m :

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

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

Nghề chính:Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

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

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

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

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

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

39. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời**- Trình tự thực hiện:**

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

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

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

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

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

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

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

1- Tờ khai đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời (quy định tại Phụ lục 8 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011);

2- Hợp đồng đóng tàu hoặc hợp đồng chuyển dịch sở hữu tàu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo

vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh

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

- **Lệ phí:** Không có.

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

Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời (Phụ lục 8 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

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

+ Khi tiến hành đăng ký tàu cá cũ mua của nước ngoài để sử dụng, nhưng chủ tàu chưa có giấy chứng nhận xóa tên đăng ký tàu biển và giấy chứng nhận đã nộp lệ phí trước bạ.

+ Khi tiến hành đăng ký tàu cá đóng mới tại Việt Nam để di chuyển về nơi đăng ký chính thức.

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

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

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

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

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

Phụ lục 8**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ TẠM THỜI***(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ TẠM THỜI****Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:.....

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:.....

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

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng.....

Năm, nơi đóng:

Cảng (*Bến đậu*) đăng ký:Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:; Chiều chìm d, m :.....

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

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

Nghề chính:Nghề kiêm:.....

Vùng hoạt động:

Máy chính:

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

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

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

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

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(*Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu*)

40. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá**- Trình tự thực hiện:**

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

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

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

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

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

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

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

1- Tờ khai đề nghị đổi tên tàu hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (Phụ lục 7 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011);

2- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ (nếu bị rách nát, hư hỏng hoặc thay đổi tên tàu, bản chính) hoặc giấy khai báo bị mất “Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá”.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo

vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh

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

- **Lệ phí:** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

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

Tờ khai đề nghị đổi tên tàu hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (Phụ lục 7 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011)

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

+ Thay đổi tên tàu, hộ chiếu (nếu có) hoặc các thông số kỹ thuật của tàu.

+ Giấy chứng nhận đăng ký bị mất, bị rách nát, hư hỏng.

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

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

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

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

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

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

Phụ lục 7

TỜ KHAI ĐỔI TÊN TÀU/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011)

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

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI
ĐỔI TÊN TÀU/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ

Kính gửi:

Họ tên người đứng khai:.....

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:.....

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

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng.....

Năm, nơi đóng:

Cảng (Bến đậu) đăng ký:

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

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

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

Nghề chính:Nghề kiêm:.....

Vùng hoạt động:

Máy chính:

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

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

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

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

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

41. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký bè cá**- Trình tự thực hiện:**

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

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

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

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

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

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

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi Cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

1- Tờ khai đăng ký bè cá (quy định tại Phụ lục 5 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011);

2- Giấy tờ hợp pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp về Quyền sử dụng mặt nước, hoặc quyền thuê mặt nước đặt bè cá;

3- Sơ đồ vùng nước nơi đặt bè cá (nếu có);

4- Giấy cam kết đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn vệ sinh thú y, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường trong hoạt động nuôi thủy sản bằng bè cá.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

- **Lệ phí:** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký bè cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** (sửa đổi, bổ sung): Tờ khai đăng ký bè cá (Phụ lục 5 của Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011).

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

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

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

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

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

Phụ lục 5*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ BÈ CÁ**Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:.....

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:.....

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

1. Đặc điểm cơ bản của bè cá như sau:

Đối tượng nuôi:

Năm, nơi đóng:

Nơi đặt bè:

Kích thước chính L x B x D, m:

Vật liệu khung bè: ; Vật liệu dự trữ nổi:

Tổng dung tích:.....

Các thiết bị lắp đặt trên bè cá:

Số người làm việc trên bè cá, người:

2. Họ tên, địa chỉ các chủ sở hữu (Nếu bè cá thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân
01			
02			
03			

3. Hồ sơ kèm theo:

TT	Hồ sơ đăng ký bè cá	Bản chính	Bản sao
01	Hợp đồng đóng mới bè cá		
02	Giấy chứng nhận đăng ký cũ (đối với bè cá chuyển nhượng quyền sở hữu)		
03	Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu bè cá (đối với bè cá chuyển nhượng quyền sở hữu)		
04	Biên lai nộp thuế trước bạ		

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

XÁC NHẬN
của xã, phường nơi đặt bè cá
(Ký tên, đóng dấu)**ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU**
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)*(Xem tiếp Công báo số 30)*