**PHẦN II**

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN/ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN/ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ - TỈNH BÌNH DƯƠNG**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP**

**1. Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

**1.1. Trình tự thực hiện**:

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả**

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Phương án khai thác lâm sản và trả kết quả cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**1.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh hoặc chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với các trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên hoặc thu thập mẫu vật thực vật rừng thông thường phục vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ từ rừng đặc dụng.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Kiểm lâm.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường.

**1.8. Phí, lệ phí** (nếu có): không

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): không.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**: Điều 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

**Mẫu số 10. Đơn đề nghị phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thông thường**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN (\*)**  
**(1) ……..……………..**

Kính gửi (2): ……………………………………………………………

**1. Thông tin chủ rừng:**

a) Tên chủ rừng (3):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (4):

c) Địa chỉ chủ rừng (5):

d) Số điện thoại:........................................; Địa chỉ Email:

**2. Nội dung đề nghị phê duyệt:** Phương án khai thác (1)

**3. Tài liệu gửi kèm:**

*- Bản chính Phương án (1)*

*- Tài liệu khác (nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | …….., *ngày …tháng …năm …...* **CHỦ RỪNG** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

***Ghi chú*:**

(\*) Mẫu này do chủ rừng lập khi đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án khai thác gỗ/thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường từ tự nhiên/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường.

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này hoặc trường hợp khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

(2) Ghi rõ tên cơ quan phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 6 hoặc khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân /hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động với tổ chức; địa chỉ thường trú trên thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

**Mẫu số 11: Phương án khai thác gỗ loài thực vật rừng thông thường/thực vật rừng ngoài gỗ đối với loài thực vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường**

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

**PHƯƠNG ÁN**

(1)………………………….…..

**I. Thông tin chủ rừng :**

1. Tên chủ rừng (2):

2. Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (3):

3. Địa chỉ chủ rừng (4):

4. Số điện thoại:.......................................; Địa chỉ Email:

**II. Nội dung phương án**

1. Căn cứ xây dựng phương án (5):

2. Đối tượng (6):

3. Địa danh, diện tích khai thác (7):

4. Sản lượng dự kiến khai thác (8):

5. Các biện pháp bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng:

6. Giải pháp phục hồi rừng sau khai thác (đối với thực hiện dự án lâm sinh):

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……….., *ngày … tháng …… năm …...* **CHỦ RỪNG** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

**Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền (9)**

*……….,ngày … tháng … năm 20…*

*(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(3) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân /hộ chiếu đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi thông tin các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu liên quan.

(6) Ghi đối tượng khai thác tại quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(7) Ghi thông tin khu vực dự kiến khai thác (lô, khoảnh, Tiểu khu).

(8) Đối với gỗ: Ghi số lượng cây, khối lượng (m3, kg, ster)/thực vật rừng ngoài gỗ (kg, m3, ster)/số lượng mẫu vật…

(9) Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này phê duyệt.

**2. Công nhận, công nhận lại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp**

**2.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả.**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thành lập Hội đồng thẩm định, tiến hành thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra hiện trường, lập biên bản thẩm định và báo cáo thẩm định.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định và báo cáo thẩm định, Thủ trưởng Chi cục Kiểm lâm quyết định công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp theo Mẫu số 06 Phụ lục III và Mục B Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BNNPTNT ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định danh mục loài cây trồng lâm nghiệp chính; công nhận giống và nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (Thông tư số 22/2021/TT-BNNPTNT); trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Chi cục Kiểm lâm; trường hợp không công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**2.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BNNPTNT (bản chính);

- Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BNNPTNT (bản chính).

**b) Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

**2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Kiểm lâm

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp.

**2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Có

- Công nhận lâm phần tuyển chọn: 600.000 đồng/lô giống;

- Công nhận vườn giống: 2.400.000 đồng/vườn giống;

- Bình tuyển, công nhận cây mẹ, cây đầu dòng, vườn giống cây lâm nghiệp, rừng giống: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định đối với hoạt động bình tuyển, công nhận do cơ quan địa phương thực hiện. (Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 14/9/2021 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí bình tuyển cây đầu dòng).

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Có

- Văn bản đề nghị công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo kỹ thuật về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BNNPTNT.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 22/2021/TT-BNNPTNT ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định danh mục loài cây trồng lâm nghiệp chính; công nhận giống và nguồn giống cây trồng lâm nghiệp.

- Luật phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015.

- Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 02 năm 2018 của Bộ trường Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 14/9/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí bình tuyển cây đầu dòng.

**Mẫu số 04. Văn bản đề nghị công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN  **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /….…. V/v công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp | *… , ngày     tháng     năm 20…* |

Kính gửi: Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương

Căn cứ kết quả xây dựng nguồn giống cây trồng lâm nghiệp và tiêu chuẩn quốc gia về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp, (tên tổ chức/cá nhân) làm văn bản này đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền tại địa phương) thẩm định và công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp sau đây:

|  |  |
| --- | --- |
| Tên chủ nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (tổ chức, cá nhân): |  |
| Địa chỉ (Kèm số điện thoại/Fax/E-mail nếu có): |  |
| Mã số doanh nghiệp (nếu có): |  |
| Loài cây | 1. Tên khoa học  2. Tên Việt Nam |
| Vị trí hành chính và địa lý của nguồn giống | - Tỉnh: … Huyện: … Xã: …  - Thuộc lô, khoảnh, tiểu khu, lâm trường, công ty, tổ chức khác:  - Vĩ độ: … Kinh độ:……..  - Độ cao trên mặt nước biển: |
| Các thông tin chi tiết về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp đề nghị công nhận:  1. Năm trồng (mục này không bắt buộc đối với nguồn giống cây trồng lâm nghiệp có nguồn gốc tự nhiên):  2. 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, rừng tự nhiên…):  3. Sơ đồ bố trí cây trồng:  4. Diện tích:  5. Chiều cao trung bình (m):  6. Đường kính trung bình ở vị trí 1.3m (m):  7. Đường kính tán cây trung bình (m):  8. Cự ly trồng ban đầu và mật độ hiện tại (số cây/ha):  9. Tình hình ra hoa, kết quả (hạt):  10. Năng suất, chất lượng:  11. Tóm tắt các kết quả khảo nghiệm hoặc trồng thử bằng giống nhân từ nguồn giống cây trồng lâm nghiệp này (nếu có): | |
| Sơ đồ vị trí nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (nếu có): | |
| Loại hình nguồn giống cây trồng lâm nghiệp đề nghị được công nhận:  □ Vườn giống hữu tính  □ Vườn giống vô tính  □ Lâm phần tuyển chọn  □ Rừng giống chuyển hóa từ rừng tự nhiên  □ Rừng giống chuyển hóa từ rừng trồng  □ Rừng giống trồng  □ Cây trội  □ Cây đầu dòng  □ Vườn cây đầu dòng | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **Tổ chức, cá nhân đề nghị** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 05. Mẫu báo cáo kỹ thuật về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN  **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /….…. | *… , ngày     tháng     năm 20…* |

**BÁO CÁO**

**KỸ THUẬT VỀ NGUỒN GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP**

**1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị**

Địa chỉ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Điện thoại: | Fax: | E-mail: |

**2. Thông tin về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp**

+ Nguồn gốc:

+ Tuổi trung bình hoặc năm trồng:

+ Nguồn vật liệu giống ban đầu:

+ Sơ đồ bố trí nguồn giống:

+ Diện tích trồng:

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

+ Mật độ trồng (Cự 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. Đánh giá nguồn giống cây trồng lâm nghiệp**

*(Tập trung đánh giá các chỉ tiêu so với tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở về nguồn giống cây trồng lâm nghiệp được công nhận).*

**4. Kết luận và đề nghị**

*Kèm theo tài liệu minh chứng nguồn gốc vật liệu giống để xây dựng nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (trừ nguồn giống là cây trội chọn từ cây phân tán và nguồn giống có nguồn gốc từ rừng tự nhiên).*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **Tổ chức, cá nhân đề nghị** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 06. Quyết định công nhận/hủy bỏ công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN  **CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TẠI ĐỊA PHƯƠNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-….…. | *… , ngày     tháng     năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công nhận/hủy bỏ công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp**

**CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM LÂM**

*Căn cứ ……;*

*Căn cứ Thông tư số /2021/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định danh mục giống cây trồng lâm nghiệp chính; công nhận giống và nguồn giống cây trồng lâm nghiệp;*

*Theo đề nghị của ...*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận/hủy bỏ công nhận nguồn giống …… (*chi tiết loài cây, diện tích, loại nguồn giống, mã số nguồn giống, địa điểm, thời hạn sử dụng, số lượng tối đa vật liệu giống có thể cung cấp trong 1 năm và chủ nguồn giống*).

**Điều 2.** Trách nhiệm của chủ nguồn giống.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng/Văn phòng Cơ quan có thẩm quyền tại địa phương, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ nguồn giống chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Lưu: VT,… | **CHI CỤC TRƯỞNG** (ký tên, đóng dấu) |

**3. Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ**

**3.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Doanh nghiệp đăng ký phân loại thực hiện nộp hồ sơ bằng một trong hai hình thức sau:

- Doanh nghiệp truy cập vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử www.kiemlam.org.vn để đăng ký theo hướng dẫn của Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp.

- Trường hợp doanh nghiệp không ứng dụng được Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp thì gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm tỉnh (Số 812, đại lộ Bình Dương, phường Hiệp Thành, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương). Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp.

**Bước 2: Tiếp nhận, phân loại và xác minh thông tin.**

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Kiểm lâm vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp; thông báo đến doanh nghiệp kết quả tiếp nhận đăng ký phân loại doanh nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trường hợp có nghi ngờ những thông tin do doanh nghiệp tự kê khai, cần xác minh làm rõ; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả phân loại của Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp, Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Chi cục Kiểm lâm phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức xác minh làm rõ tính chính xác của thông tin tự kê khai của doanh nghiệp; lập Biên bản xác minh theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp đó biết.

**Bước 3: Xếp loại doanh nghiệp**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp được Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp tự động phân loại hoặc kể từ ngày kết thúc xác minh thông tin kê khai; nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chí theo quy định, Chi cục Kiểm lâm xếp loại doanh nghiệp đó vào doanh nghiệp Nhóm I trên Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp.

**Bước 4: Thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp**

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày xếp loại doanh nghiệp, Chi cục Kiểm lâm thông báo kết quả phân loại hoặc gửi thông báo kết quả cho doanh nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I, phải thông báo và nêu rõ lý do cho doanh nghiệp biết.

**Bước 5: Công bố kết quả**

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp được phân loại là doanh nghiệp nhóm I, Cục Kiểm lâm công bố kết quả phân loại doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử www.kiemlam.org.vn.

**3.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 01 bản chính Đề nghị phân loại doanh nghiệp theo Mẫu số 01 kèm theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- 01 bản chính Bảng kê khai phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ theo Mẫu số 08 Phụ lục I kèm theo Nghị định 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ Quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam.

- 01 bản phô tô hoặc bản chụp Tài liệu chứng minh tuân thủ tiêu chí phân loại doanh nghiệp theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- 01 Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đóng dấu treo theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo ban hành kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

(Trường hợp đăng ký trực tuyến, doanh nghiệp đăng nhập vào Hệ thống phân loại doanh nghiệp kê khai thông tin theo hướng dẫn và scan, đính kèm tài liệu lên Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp làm căn cứ chứng minh tuân thủ tiêu chí; đối với Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản, doanh nghiệp chốt số liệu, ký, đóng dấu điện tử).

**3.4. Thời hạn giải quyết:**

a) Trường hợp không phải xác minh: 06 ngày làm việc.

b) Trường hợp phải xác minh: 14 ngày làm việc.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, có ngành nghề chế biến và xuất khẩu gỗ.

**3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Kiểm lâm.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Công bố kết quả trên trang thông tin điện tử www.kiemlam.org.vn đối với doanh nghiệp được phân loại Nhóm I.

**3.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đề nghị phân loại doanh nghiệp theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ.

- Tài liệu chứng minh tuân thủ tiêu chí phân loại doanh nghiệp theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ.

- Bảng kê khai phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ theo Mẫu số 08 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ Quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam.

- Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam.

- Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ.

- Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

**Mẫu số 01. Đề nghị phân loại doanh nghiệp**

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

*........, ngày.. tháng.... năm ....*

**ĐỀ NGHỊ PHÂN LOẠI DOANH NGHIỆP**

Kính gửi(1): ..............

**A. ĐĂNG KÝ PHÂN LOẠI DOANH NGHIỆP**

Tôi là *(ghi họ tên bằng chữ in hoa): ............................................................*

Chức danh: ..................................................................................................

Tôi đại diện doanh nghiệp(2) .............., đăng ký phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ với các nội dung sau:

**1. Thông tin chung**

Tên doanh nghiệp:........................................................................................

Mã số doanh nghiệp(3): .................................................................................

Địa chỉ(4): ......................................................................................................

Điện thoại liên hệ: ........................................................................................

Địa chỉ Email: ...............................Website *(nếu có):..................................*

**2. Quy mô hoạt động doanh nghiệp** *(đánh dấu X vào ô thích hợp)*

2.1. Doanh nghiệp không có chi nhánh/cơ sở chế biến gỗ : □

2.2. Doanh nghiệp có chi nhánh/cơ sở chế biến gỗ: □

Bảng kê chi nhánh/cơ sở chế biến gỗ thuộc doanh nghiệp:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên chi nhánh/cơ sở chế biến gỗ** | **Địa chỉ**(4) | **Các mặt hàng gỗ và sản phẩm gỗ chính** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

**B. CAM KẾT TUÂN THỦ TIÊU CHÍ PHÂN LOẠI DOANH NGHIỆP**

Doanh nghiệp cam kết đã tuân thủ đầy đủ những tiêu chí sau:

1. Trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày đăng ký phân loại đã tuân thủ quy định của pháp luật về chế độ báo cáo theo quy định tại khoản 4 Điều 27 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP và lưu giữ hồ sơ gốc theo quy định của pháp luật: □

2. Trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày đăng ký phân loại không vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP: □

3. Trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày đăng ký phân loại không có tên trong danh sách công khai thông tin tổ chức, cá nhân kinh doanh có dấu hiệu vi phạm pháp luật về thuế: □

Doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các nội dung tại bản đề nghị đăng ký phân loại doanh nghiệp này.

Doanh nghiệp(2) ......đề nghị (1) ..............xem xét, phân loại doanh nghiệp./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: .. | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP**(5) *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên Cơ quan tiếp nhận.*

*(2) Tên doanh nghiệp.*

*(3) Ghi theo mã số đăng ký của doanh nghiệp.*

*(4) Ghi rõ số nhà, ngách, hẻm, ngô, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi có trụ sở của doanh nghiệp.*

*(5) Người đại diện hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật.*

**Mẫu số 05: Thông báo kết quả phân loại/chuyển loại doanh nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| ………………….. ...................(1).......... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ..../TB-..... | .......*(2)…., ngày….tháng....năm ...* |

**THÔNG BÁO**

**Kết quả phân loại/chuyển loại doanh nghiệp**

Kính gửi (3): .................

Căn cứ quy định tại Thông tư số …../2021/TT-BNNPTNT ngày /.../2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ;

(1) ........ thông báo kết quả phân loại đối với doanh nghiệp (3) ........ như sau:

1. Doanh nghiệp ……. đã được xếp loại doanh nghiệp Nhóm I kể từ ngày …./…./….. Danh sách doanh nghiệp là doanh nghiệp Nhóm I được đăng trên trang thông tin điện tử: www.kiemlam.org.vn

2. Doanh nghiệp ...... không được xếp loại Nhóm I/chuyển loại sang doanh nghiệp Nhóm II kể từ ngày /.../......; lý do (4):

1 …………………..

2 …………………..

3. …………………..

4. …………………..

(1)……trân trọng thông báo./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:... | **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** *Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp sẽ tự động thông báo trong trường hợp doanh nghiệp đăng ký trực tuyến.*

*(1) Tên Cơ quan tiếp nhận.*

*(2) Địa danh nơi trụ sở của Cơ quan tiếp nhận.*

*(3) Tên doanh nghiệp.*

**Mẫu số 08. Bảng kê khai phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ**

**BẢNG KÊ KHAI PHÂN LOẠI**  
**DOANH NGHIỆP CHẾ BIẾN VÀ XUẤT KHẨU GỖ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung kê khai** | **Tự đánh giá** | |
| **Có** | **Không** |
| **I** | **TUÂN THỦ QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT TRONG VIỆC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP** | | |
| 1 | Tuân thủ quy định của pháp luật về thành lập doanh nghiệp phải có các loại tài liệu sau: | | |
| A | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp không có vốn đầu tư nước ngoài) |  |  |
| B | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc có yếu tố nước ngoài chiếm 51% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp hoạt động trong khu công nghiệp, khu chế xuất |  |  |
| 2 | Tuân thủ quy định của pháp luật về môi trường phải có một trong các loại tài liệu sau: | | |
| A | Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với cơ sở chế biến gỗ, dăm gỗ từ gỗ rừng tự nhiên có công suất từ 5.000m3 sản phẩm/năm trở lên |  |  |
| B | Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với cơ sở sản xuất ván ép có công suất từ 100.000 m2 sản phẩm/năm trở lên |  |  |
| C | Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với cơ sở sản xuất đồ gỗ có tổng diện tích kho bãi, nhà xưởng từ 10.000m2 trở lên |  |  |
| D | Có kế hoạch bảo vệ môi trường đối với các cơ sở sản xuất có công suất hay diện tích nhỏ hơn công suất hoặc diện tích của các cơ sở sản xuất quy định tại các điểm a, b, c nêu trên |  |  |
| 3 | Tuân thủ quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy phải có tài liệu sau: | | |
|  | Phương án phòng cháy, chữa cháy theo quy định pháp luật |  |  |
| 4 | Tuân thủ quy định của pháp luật về theo dõi nhập, xuất lâm sản phải có tài liệu sau: | | |
|  | Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản được ghi chép đầy đủ theo đúng quy định pháp luật |  |  |
| 5 | Tuân thủ quy định của pháp luật về thuế, lao động phải bảo đảm các tiêu chí sau: | | |
| A | Không có tên trong danh sách công khai thông tin tổ chức, cá nhân kinh doanh có dấu hiệu vi phạm pháp luật về thuế |  |  |
| B | Có kế hoạch vệ sinh an toàn lao động theo quy định của pháp luật |  |  |
| C | Người lao động có tên trong danh sách bảng lương của doanh nghiệp |  |  |
| D | Niêm yết công khai thông tin về đóng bảo hiểm xã hội và y tế đối với người lao động theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội |  |  |
| Đ | Người lao động là thành viên tổ chức Công đoàn của doanh nghiệp |  |  |
| **II** | **TUÂN THỦ QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ NGUỒN GỐC GỖ HỢP PHÁP** | | |
| 1 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ khai thác gỗ đối với doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ trực tiếp khai thác gỗ làm nguyên liệu chế biến | | |
| A | Chấp hành quy định về trình tự, thủ tục khai thác gỗ |  |  |
| B | Bảng kê gỗ theo quy định của pháp luật |  |  |
| C | Bản sao hồ sơ nguồn gốc gỗ khai thác |  |  |
| 2 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ gỗ sau xử lý tịch thu đối với doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ sử dụng gỗ sau tịch thu làm nguyên liệu chế biến | | |
| A | Bảng kê gỗ theo quy định của pháp luật |  |  |
| B | Bản sao hồ sơ gỗ sau xử lý tịch thu |  |  |
| 3 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ gỗ nhập khẩu đối với doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ sử dụng gỗ nhập khẩu làm nguyên liệu chế biến | | |
| A | Bảng kê gỗ theo quy định của pháp luật |  |  |
| B | Bản sao hồ sơ gỗ nhập khẩu |  |  |
| 4 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ trong quá trình mua bán, vận chuyển; chế biến | | |
| A | Bảng kê gỗ theo quy định của pháp luật |  |  |
| B | Bản sao hồ sơ nguồn gốc gỗ |  |  |
| 5 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ gỗ đối với doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu sử dụng gỗ nguyên liệu do doanh nghiệp tự trồng trên đất của doanh nghiệp | | |
| A | Tuân thủ với các quy định pháp luật về quyền sử dụng đất và quyền sử dụng rừng |  |  |
| B | Bản sao hồ sơ gỗ khai thác theo quy định của pháp luật |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *......., ngày .... tháng ... năm ...* **DOANH NGHIỆP KÊ KHAI** *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên) (1)* |

***Ghi chú:***

(1) Trường hợp tự kê khai bằng bảng giấy thì doanh nghiệp kê khai phải thực hiện nội dung này.

**PHỤ LỤC II**

TÀI LIỆU CHỨNG MINH TUÂN THỦ TIÊU CHÍ PHÂN LOẠI DOANH NGHIỆP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **TIÊU CHÍ PHÂN LOẠI DOANH NGHIỆP (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP)** | **TÀI LIỆU CHỨNG MINH** |
| **I** | **TUÂN THỦ QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT TRONG VIỆC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP** |  |
| 1 | Tuân thủ quy định của pháp luật về thành lập doanh nghiệp phải có các loại tài liệu sau: |  |
| a | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp không có vốn đầu tư nước ngoài). | Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký doanh nghiệp. |
| b | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc có yếu tố nước ngoài chiếm 51% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp hoạt động trong khu công nghiệp, khu chế xuất. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. |
| 2 | Tuân thủ quy định của pháp luật về môi trường phải có một trong các loại tài liệu sau: |  |
| a | Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với cơ sở chế biến 3 gỗ, dăm gỗ từ gỗ rừng tự nhiên có công suất từ 5.000 m sản phẩm/năm trở lên. | Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. |
| b | Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với cơ sở sản xuất ván ép có công suất từ 100.000 m2 sản phẩm/năm trở lên. | Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. |
| c | Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với cơ sở sản xuất đồ gỗ có tổng diện tích kho bãi, nhà xưởng từ 10.000 m2 trở lên. | Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. |
| d | Có kế hoạch bảo vệ môi trường đối với các cơ sở sản xuất có công suất hay diện tích nhỏ hơn công suất hoặc diện tích của các cơ sở sản xuất quy định tại các điểm a, b, c nêu trên. | Giấy xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. |
| 3 | Tuân thủ quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy phải có tài liệu sau: |  |
| **-** | Phương án phòng cháy, chữa cháy theo quy định pháp luật. | Tài liệu chứng minh tuân thủ quy định về phòng cháy và chữa cháy đang có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy. |
| 4 | Tuân thủ quy định của pháp luật về theo dõi nhập, xuất lâm sản phải có tài liệu sau: |  |
| - | Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản được ghi chép đầy đủ theo đúng quy định pháp luật. | Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý truy xuất nguồn gốc lâm sản trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày đăng ký phân loại doanh nghiệp. |
| 5 | Tuân thủ quy định của pháp luật về thuế, lao động phải bảo đảm các tiêu chí sau: |  |
| a | Không có tên trong danh sách công khai thông tin tổ chức, cá nhân kinh doanh có dấu hiệu vi phạm pháp luật về thuế. | Tài liệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này |
| b | Có kế hoạch vệ sinh an toàn lao động theo quy định của pháp luật. | Kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động đang có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động trong năm đăng ký phân loại. |
| c | Người lao động có tên trong danh sách bảng lương của doanh nghiệp. | Danh sách người lao động kèm theo mã số Bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp từng tháng trong 12 tháng liên tiếp tính đến ngày đăng ký phân loại. |
| d | Niêm yết công khai thông tin về đóng bảo hiểm xã hội và y tế đối với người lao động theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội. | Bản chụp niêm yết công khai thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội và y tế đối với người lao động theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội trong năm đăng ký phân loại. |
| đ | Người lao động là thành viên tổ chức Công đoàn của doanh nghiệp. | Quyết định thành lập tổ chức công đoàn của doanh nghiệp đang có hiệu lực thi hành hoặc danh sách người lao động là thành viên tổ chức công đoàn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về Công đoàn trong năm đăng ký phân loại. |
| **II** | **TUÂN THỦ QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ NGUỒN GỐC GỖ HỢP PHÁP** |  |
| 1 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ khai thác gỗ đối với doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ trực tiếp khai thác gỗ làm nguyên liệu chế biến: | Bảng tổng hợp hồ sơ gỗ khai thác theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. |
| a | Chấp hành quy định về trình tự, thủ tục khai thác gỗ. |
| b | Bảng kê gỗ theo quy định của pháp luật. |
| c | Bản sao hồ sơ nguồn gốc gỗ khai thác. |
| 2 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ gỗ sau xử lý tịch thu đối với doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ sử dụng gỗ sau tịch thu làm nguyên liệu chế biến: | Bảng tổng hợp hồ sơ gỗ sau xử lý tịch thu theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. |
| a | Bảng kê gỗ theo quy định của pháp luật. |
| b | Bản sao hồ sơ gỗ sau xử lý tịch thu. |
| 3 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ gỗ nhập khẩu đối với doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ sử dụng gỗ nhập khẩu làm nguyên liệu chế biến: | Bảng tổng hợp hồ sơ hồ sơ gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. |
| a | Bảng kê gỗ theo quy định của pháp luật. |
| b | Bản sao hồ sơ gỗ nhập khẩu. |
| 4 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ trong quá trình mua bán, vận chuyển; chế biến: | Bảng tổng hợp hồ sơ gỗ trong quá trình mua bán, vận chuyển; chế biến theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. |
| a | Bảng kê gỗ theo quy định của pháp luật. |
| b | Bản sao hồ sơ nguồn gốc gỗ. |
| 5 | Tuân thủ quy định của pháp luật về hồ sơ gỗ đối với doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu sử dụng gỗ nguyên liệu do doanh nghiệp tự trồng trên đất của doanh nghiệp: |  |
| a | Tuân thủ với các quy định pháp luật về quyền sử dụng đất và quyền sử dụng rừng. | Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sử dụng rừng theo quy định của pháp luật về đất đai và lâm nghiệp. |
| b | Bản sao hồ sơ gỗ khai thác theo quy định của pháp luật. | Bảng tổng hợp hồ sơ gỗ khai thác theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. |

***Ghi chú:***

*1. Tài liệu theo Mẫu số 01 và bảng tổng hợp hồ sơ theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này là bản chính; các tài liệu khác là bản phô tô hoặc bản chụp. Trường hợp đăng ký trực tuyến, doanh nghiệp nghiệp scan, đính kèm lên Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp làm căn cứ chứng minh tuân thủ tiêu chí.*

*2. Sổ nhập, xuất lâm sản đóng dấu treo của doanh nghiệp khi nộp trực tiếp; trường hợp nộp trực tuyến theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này thì doanh nghiệp chốt số liệu, ký, đóng dấu điện tử.*

**Mẫu số 11. Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TÊN ĐƠN VỊ LẬP SỔ .................. ............................................................. |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  |  | *Số sổ: ... / Năm lập: ....* |

**SỔ THEO DÕI NHẬP, XUẤT LÂM SẢN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lâm sản có đầu kỳ (1) | Lâm sản nhập trong kỳ | | | | | | | | | Lâm sản xuất ra trong kỳ | | | | | | Lâm sản tồn cuối kỳ (2) | | Ghi chú |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ngày tháng năm | Tên lâm sản | | Số hiệu, nhãn đánh dấu | | Đơn vị tính | Khối lượng hoặc trọng lượng | | Hồ sơ kèm theo lâm sản nhập | Ngày tháng năm | Số bảng kê lâm sản xuất ra | Khối lượng, trọng lượng | | Hồ sơ xuất lâm sản kèm theo | Ước tính nguyên liệu tiêu hao (nếu có) |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tên thông thường | Tên khoa học |  | |  | Loài nguy cấp, quý, hiếm; Mẫu số CITES | Loài thông thường |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A | B | C | D | E | | G | H | I | J | K | L | M | | N | O | P | | Q |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CHỦ ĐƠN VỊ LẬP SỔ (3)** | | | | |  | | | | | | | | **NGƯỜI GHI SỔ (3)** | | | |

**Ghi chú:** (1) Ghi khối lượng, trọng lượng của lâm sản có ở đầu kỳ theo dõi;

(2) Ghi khối lượng, trọng lượng của lâm sản có ở cuối kỳ theo dõi;

(3) Ngày cuối của tháng, của năm: ghi tổng hợp số lượng, khối lượng từng loại lâm sản nhập, xuất, tồn kho trong tháng, trong năm và người ghi sổ, chủ đơn vị lập sổ ký xác nhận. Trường hợp theo dõi bằng sổ điện tử thì in trang tổng hợp để ký xác nhận. Chủ lâm sản lưu để theo dõi, quản lý.

**4. Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu**

**4.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả**

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm hoàn thành việc kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định và xác nhận bảng kê gỗ.

- Trường hợp không xác nhận bảng kê gỗ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản kiểm tra, Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**4.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Bản chính Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam *(có Mẫu số 04 kèm theo).*

- Bản chính Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 05 hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam *(có Mẫu số 05 và Mẫu số 06 kèm theo).*

- Bản sao hồ sơ gỗ nhập khẩu theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam hoặc bản sao hồ sơ nguồn gốc gỗ khai thác trong nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản (Thông tư số 27/2018/TT-BNNTPNT ngày 16/11/2018).

**4.4. Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc; trường hợp có thông tin vi phạm: 06 ngày làm việc.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** chủ gỗ có lô hàng gỗ xuất khẩu không phải là doanh nghiệp Nhóm I.

**4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Kiểm lâm.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận của Chi cục Kiểm lâm trên Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất.

**4.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu (Mẫu số 04).

- Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất (Mẫu số 05).

- Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất (Mẫu số 06).

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 8, Điều 9 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ Quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam.

**Mẫu số 04. Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu**

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

*………, ngày        tháng       năm ......*

**ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC GỖ XUẤT KHẨU**

*(Gỗ có nguồn gốc từ rừng trồng trong nước không phải xác nhận)(1)*

Kính gửi (2):.............................................................................

1. Tên chủ gỗ (3):.......................... ; MST/MSDN/CCCD(4): .................

2. Địa chỉ (5): ................. ; Số điện thoại:.......... ............... Địa chỉ Email: ..........

3. Địa điểm kiểm tra (6): ...........................................................................

4. Khối lượng/Trọng lượng/Số lượng gỗ: ................................................

5. Hồ sơ kèm theo (7): ................................................................................

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong đề nghị này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

Đề nghị (8)............................................... xem xét kiểm tra, xác nhận bảng kê gỗ./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ GỖ** *(Ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu (nếu có))* |

***Ghi chú:***

(1) Gỗ có nguồn gốc từ rừng trồng trong nước xuất khẩu sang thị trường ngoài EU đã thực hiện trình tự, thủ tục khai thác theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản: Không phải xác nhận nguồn gốc gỗ theo Mẫu số 04 này.

(2) Cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi cất giữ lô hàng gỗ.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi địa chỉ trụ sở trên giấy phép đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Ghi rõ địa điểm để cơ quan Kiểm lâm sở tại đến kiểm tra và xác nhận bảng kê gỗ.

(7) Hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này.

(8) Ghi tên cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi lưu giữ lô hàng gỗ đề nghị xác nhận.

**Mẫu số 05. Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất**

|  |  |
| --- | --- |
| ......................... ......................... -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số(1): ............/BKGXK | Tờ số(2): ...................... Tổng số tờ: .............. |

**BẢNG KÊ GỖ XUẤT KHẨU/TẠM NHẬP, TÁI XUẤT**

*(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)*

1. Tên chủ gỗ(3): ............................. ; MST/MSDN/CCCD(4): ..............

2. Địa chỉ(5): ...............................................................................................................

3. Số điện thoại: ......................... ; Địa chỉ Email ............................................

4. Tên khách hàng nhập khẩu(6): ......................................................................

5. Địa chỉ: ........................................................................................................

6. Quốc gia nhập khẩu: ...........................................................................

7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu: ...........................................................................

8. Nguồn gốc gỗ xuất khẩu(7):

Gỗ khai thác trong nước: □ Gỗ rừng trồng         □ Gỗ rừng tự nhiên.

□ Gỗ nhập khẩu.

□ Gỗ sau xử lý tịch thu.

□ Gỗ hỗn hợp.

9. Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có): ..................... Ngày .... tháng .... năm......

10. Thông tin về gỗ xuất khẩu:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Số hiệu/ nhãn đánh dấu** (nếu có) | **Tên gỗ** | | | | **Quy cách** | | | **Số lượng** (thanh/ tấm/ lóng) | **Khối lượng** (kg hoặc m3) | **Ghi chú** |
| **Tên thương mại** | **Tên tiếng Anh** (nếu có) | **Tên khoa học** | **Nhóm loài**(8) | **Dài** | **Rộng** | **Đường kính hoặc chiều dày** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI**(9) *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* | *Ngày….. tháng ….  năm….*  **CHỦ GỖ** *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 06. Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất**

|  |  |
| --- | --- |
| ......................... ......................... -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số(1):       /BKSPGXK | Tờ số(2): ...................... Tổng số tờ: .................. |

**BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ XUẤT KHẨU/TẠM NHẬP, TÁI XUẤT**

1. Tên chủ sản phẩm gỗ(3): .................. ; MST/MSDN/CMND/CCCD(4): .........

2. Địa chỉ chủ sản phẩm gỗ (5): ........................................................................

3. Số điện thoại: ......................... ; Địa chỉ Email: ...........................................

4. Tên khách hàng nhập khẩu(6): .....................................................................

5. Địa chỉ khách hàng nhập khẩu: ................................................................

6. Quốc gia nhập khẩu: .................................................................................

7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu: ........................................................................

8. Nguồn gốc sản phẩm gỗ (7):

Chế biến từ nguyên liệu gỗ khai thác trong nước: □ Gỗ rừng trồng.         □ Gỗ rừng tự nhiên.

□ Chế biến từ nguyên liệu gỗ nhập khẩu.

□ Chế biến từ nguyên liệu gỗ sau xử lý tịch thu.

□ Chế biến từ nguyên liệu gỗ hỗn hợp.

9. Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có): ...................... Ngày .... tháng.... năm.......

10. Thông tin sản phẩm gỗ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sản phẩm gỗ**(8) | **Số hiệu/ nhãn đánh dấu** (nếu có) | **Đơn vị tính** | **Tên gỗ nguyên liệu** (9) | | | | **Số lượng sản phẩm** | **Khối lượng/ trọng lượng sản phẩm** | **Ghi chú** |
| **Tên phổ thông/ tên thương mại** | **Tên tiếng Anh** (nếu có) | **Tên khoa học** | **Nhóm loài** (10**)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.*/.*

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN** **KIỂM LÂM SỞ TẠI** (11) | *Ngày….. tháng…… năm…..* **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ** |

***Ghi chú:***

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ sản phẩm gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loại sản phẩm gỗ trong cả bảng kê.

(1) Số của bảng kê sản phẩm gỗ được ghi bởi cơ quan Kiểm lâm sở tại để vào sổ theo dõi xác nhận bảng kê đối với trường hợp sản phẩm gỗ phải xác minh, xác nhận hoặc chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu đã lập trong năm đối với trường hợp sản phẩm gỗ không phải xác minh, xác nhận của cơ quan Kiểm lâm trước khi xuất khẩu. Cách ' ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập.

(2) Số tờ của bảng kê: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ trên từng trang để các cơ quan có thẩm quyền có xác minh, kiểm tra.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/ số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(7) Căn cứ vào nguồn gốc sản phẩm gỗ xuất khẩu, chủ gỗ tích vào các ô về nguồn gốc gỗ.

(8) Ghi theo mã các mặt hàng sản phẩm gỗ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

(9) Ghi tên gỗ nguyên liệu sử dụng để chế biến thành sản phẩm, trường hợp sản phẩm gỗ sử dụng nguyên liệu gỗ hỗn hợp thì ghi tên sản phẩm gỗ theo thứ tự ưu tiên sau: Tên loài gỗ thuộc các Phụ lục CITES; tên loài gỗ thuộc Danh mục động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; trường hợp sản phẩm gỗ hỗn hợp là gỗ thông thường thì ghi tên gỗ chiếm tỉ lệ cao nhất trong sản phẩm gỗ.

(10) Ghi gỗ thuộc Phụ lục CITES (PLI, PLII) hoặc gỗ thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm (IA, IIA) hoặc gỗ thuộc loài thông thường (TT).

(11) Áp dụng đối với sản phẩm gỗ thuộc đối tượng phải xác nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này; cơ quan Kiểm lâm sở tại xác nhận nội dung chủ sản phẩm gỗ đã kê khai.

**5. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác**

**5.1. Trình tự thực hiện**

* **Thẩm quyền của Quốc hội**

**Bước 1.Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm, Số 812, đại lộ Bình Dương, phường Hiệp Thành, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương nơi có diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích sử dụng.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3. Thẩm định hồ sơ**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Bước 4. UBND tỉnh thẩm định**

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng. Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**Bước 5. Bộ Nông nghiệp và PTNT thẩm định**

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Bộ Tài nguyên và Môi trường và các Bộ, ngành, địa phương có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ; tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Quốc hội xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức hội đồng thẩm định hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh và nêu rõ lý do.

**Bước 6. Thủ tướng Chính phủ**

Thủ tướng Chính phủ trình Quốc hội xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Thực hiện theo quy chế làm việc của Chính phủ.

**Bước 7. Quốc hội**

Quốc hội quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Thực hiện theo quy chế làm việc của Quốc hội.

**Bước 8: Trả kết quả**

Sau khi Quốc hội quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, kết quả được gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chuyển kết quả về Chi cục Kiểm lâm để trả cho tổ chức, cá nhân.

* **Thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ**

**Bước 1.Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm, Số 812, đại lộ Bình Dương, phường Hiệp Thành, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương nơi có diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích sử dụng.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3. Thẩm định hồ sơ**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Bước 4. UBND tỉnh thẩm định**

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng. Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**Bước 5. Bộ Nông nghiệp và PTNT**

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Bộ Tài nguyên và Môi trường và các Bộ, ngành có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ; tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

**Bước 6. Thủ tướng Chính phủ**

Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Thực hiện theo quy chế làm việc của Chính phủ.

**Bước 7. Trả kết quả**

Sau khi Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, kết quả được gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chuyển kết quả về Chi cục Kiểm lâm để trả cho tổ chức, cá nhân.

* **Thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh**

**Bước 1.Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm, Số 812, đại lộ Bình Dương, phường Hiệp Thành, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương nơi có diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích sử dụng.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3. Thẩm định hồ sơ**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Bước 4. UBND tỉnh thẩm định**

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

**Bước 5. Hội đồng nhân dân tỉnh**

Hội đồng nhân dân xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Thực hiện theo quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

**Bước 6. Trả kết quả**

Sau khi Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, kết quả được gửi về Chi cục Kiểm lâm để trả cho tổ chức, cá nhân.

**5.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Kiểm lâm), gồm:***

- Văn bản đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng.

- Báo cáo đề xuất dự án đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi kèm theo văn bản thẩm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định đầu tư: Chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Đầu tư; Chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Quyết định đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Đầu tư công; Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp còn hiệu lực thực hiện).

- Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công.

- Báo cáo thuyết minh, bản đồ hiện trạng rừng (tỷ lệ bản đồ 1/2.000 đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/5.000 đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên), kết quả điều tra rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng (diện tích rừng, trữ lượng rừng).

***2. Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi đến Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn, gồm:***

- Tờ trình của Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

- Báo cáo thẩm định của UBND cấp tỉnh về nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng.

- Văn bản đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng.

- Báo cáo đề xuất dự án đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi kèm theo văn bản thẩm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định đầu tư: Chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Đầu tư; Chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Quyết định đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Đầu tư công; Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp còn hiệu lực thực hiện).

- Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công.

- Báo cáo thuyết minh, bản đồ hiện trạng rừng (tỷ lệ bản đồ 1/2.000 đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/5.000 đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên), kết quả điều tra rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng (diện tích rừng, trữ lượng rừng).

***3. Hồ sơ Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Thủ tướng Chính phủ, gồm:***

- Văn bản đề nghị của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Văn bản thẩm định (biên bản họp Hội đồng thẩm định hoặc báo cáo tổng hợp ý kiến thẩm định của các bộ, ngành, địa phương liên quan).

- Dự thảo Báo cáo của Chính phủ trình Quốc hội (đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng của Quốc hội)

- Tờ trình của Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

- Báo cáo thẩm định của UBND cấp tỉnh về nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng.

- Văn bản đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng.

- Báo cáo đề xuất dự án đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi kèm theo văn bản thẩm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định đầu tư: Chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Đầu tư; Chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Quyết định đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Đầu tư công; Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp còn hiệu lực thực hiện).

- Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công.

- Báo cáo thuyết minh, bản đồ hiện trạng rừng (tỷ lệ bản đồ 1/2.000 đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/5.000 đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên), kết quả điều tra rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng (diện tích rừng, trữ lượng rừng).

- Văn bản của các Bộ, ngành, địa phương liên quan (nếu có).

***4. Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, gồm:***

- Tờ trình của Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

- Báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng.

- Văn bản đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng;

- Báo cáo đề xuất dự án đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi kèm theo văn bản thẩm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định đầu tư: Chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Đầu tư; Chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Quyết định đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Đầu tư công; Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp còn hiệu lực thực hiện).

- Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công.

- Báo cáo thuyết minh, bản đồ hiện trạng rừng (tỷ lệ bản đồ 1/2.000 đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/5.000 đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên), kết quả điều tra rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng (diện tích rừng, trữ lượng rừng).

**b) Số lượng hồ sơ đề nghị thẩm định:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm: 01 bộ.

- Chi cục Kiểm lâm gửi Sở Nông nghiệp và PTNT: 01 bộ.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 01 bộ.

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Thủ tướng Chính phủ: 01 bộ.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp: 01 bộ.

**5.4. Thời hạn giải quyết:**

**\* Thẩm quyền của Quốc hội**

- Chi cục Kiểm lâm: 02 ngày làm việc.

- Sở Nông nghiệp và PTNT: 03 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 25 ngày làm việc.

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 25 ngày làm việc.

- Thủ tướng Chính phủ: Theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

- Quốc hội: Theo quy chế làm việc của Quốc hội.

**\* Thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ**

- Chi cục Kiểm lâm: 02 ngày làm việc.

- Sở Nông nghiệp và PTNT: 03 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 25 ngày làm việc.

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 25 ngày làm việc.

- Thủ tướng Chính phủ: Theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

***\** Thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh**

- Chi cục Kiểm lâm: 02 ngày làm việc.

- Sở Nông nghiệp và PTNT: 03 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 40 ngày làm việc.

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh: Theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

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

**5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh.

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và PTNT.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

**5.8. Phí, lệ phí** (nếu có): Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): Không.

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 83/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

**6. Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)**

**6.1.Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ từ Chủ đầu tư, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và báo cáo kết quả thẩm định cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**-**Trong thời hạn 03 ngày làm việc, sau khi nhận được kết quả thẩm định của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

**Bước 4: Trình UBND tỉnh và trả kết quả**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định, cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.

Trường hợp không phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền quyết định thông báo bằng văn bản cho cơ quan thẩm định và chủ đầu tư.

**6.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

- Thuyết minh thiết kế được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

- Bản đồ thiết kế: xây dựng trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11566:2016 về bản đồ quy hoạch lâm nghiệp;

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan;

- Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**6.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 19 ngày làm việc.

**6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư.

**6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm .

**6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.

**6.8. Lệ phí (nếu có):** Không.

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đề cương thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

- Mẫu văn bản liên quan đến lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019.

**6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh.

**Phụ lục I**

**ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG**

1. Tên công trình: xác định tên công trình cụ thể là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng,… hoặc bảo vệ rừng.

2. Dự án: tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng năm ban hành, cấp ban hành.

3. Mục tiêu: xác định rõ mục tiêu xây dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất...

4. Địa điểm xây dựng: theo đơn vị hành chính, theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.

5. Chủ quản đầu tư: cấp quyết định đầu tư hoặc cấp giao ngân sách.

6. Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước

7. Căn cứ pháp lý và tài liệu liên quan: những tài liệu liên quan trực tiếp đến công trình gồm:

- Văn bản pháp lý;

- Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;

- Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;

- Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;

- Các tài liệu liên quan khác.

8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội

a) Vị trí địa lý: khu đất/rừng thuộc tiểu khu, khoảnh, lô;

b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì;

c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng như đến yếu tố mùa vụ, việc lựa chọn biện pháp kỹ thuật ...;

d) Điều kiện kinh tế - xã hội: khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động thực thi công trình lâm sinh, bảo vệ rừng.

9. Nội dung thiết kế: nêu nội dung thiết kế từng công trình cụ thể theo quy định tại mục II Phụ lục này.

10. Thời gian thực hiện, gồm: thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Hạng mục** | **ĐVT (ha/lượt ha)** | **Khối lượng** | **Kế hoạch thực hiện** | | |
| **Năm…** | **Năm…** | **Năm…** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

11.1. Dự toán vốn đầu tư: việc tính toán vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự được gộp thành một nhóm. Tổng vốn cho từng công trình lâm sinh được tính thông qua việc tính toán chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Hạng mục** | **Số tiền (1.000 đ)** |
|  | **TỔNG (I+II+…+ VI)** |  |
| I | Chi phí xây dựng |  |
| 1 | Chi phí trực tiếp |  |
| *1.1* | *Chi phí nhân công* |  |
|  | Xử lý thực bì |  |
|  | Đào hố |  |
|  | Vận chuyển cây con thủ công |  |
|  | Phát đường ranh cản lửa |  |
|  | Trồng dặm |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| *1.2* | *Chi phí máy* |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| *1.3* | *Chi phí vật tư, cây giống* |  |
|  | Cây giống (bao gồm cả trồng dặm) |  |
|  | Phân bón |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| 2 | Chi phí chung |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| 3 | Thu nhập chịu thuế tính trước |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| 4 | Thuế giá trị gia tăng |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| II | Chi phí thiết bị |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| III | Chi phí quản lý |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| IV | Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| V | Chi phí khác |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| VI | Chi phí dự phòng |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |

11.2. Nguồn vốn đầu tư:

- Vốn Ngân sách Nhà nước;

- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

11.3. Tiến độ giải ngân

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nguồn vốn** | **Tổng** | **Năm 1** | **Năm 2** | **….** | **Năm kết thúc** |
|  | Tổng vốn |  |  |  |  |  |
| 1 | Vốn ngân sách nhà nước |  |  |  |  |  |
| 2 | Vốn khác |  |  |  |  |  |

12. Tổ chức thực hiện:

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân tham gia các công việc cụ thể;

- Nguồn nhân lực thực hiện: xác định rõ tổ chức hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thôn thực hiện.

**II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ**

I. Điều tra, khảo sát hiện trạng

1. Công tác chuẩn bị:

a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;

- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;

- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập số liệu...;

c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...;

d) Lập kế hoạch thực hiện: về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

2. Công tác ngoại nghiệp:

a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế.

b) Đánh giá hiện trạng, xác định đối tượng cần thực hiện các biện pháp lâm sinh.

c) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.

d) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.

đ) Cắm mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải cắm cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.

- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn; đá nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.

- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

g) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng (nếu có);

h) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội;

i) Điều tra trữ lượng rừng:

*Áp dụng đối với các lô rừng thiết kế chăm sóc rừng trồng, trồng lại rừng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên và làm giàu rừng tự nhiên.*

- Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

k) Điều tra cây tái sinh:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: trồng rừng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.*

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

l) Điều tra xác định độ tàn che đối với rừng gỗ và tỷ lệ che phủ đối với rừng tre nứa, cau dừa:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: nuôi dưỡng rừng trồng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung;*

*Phương pháp điều tra thực hiện theo các hướng dẫn kỹ thuật chuyên ngành.*

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp;

n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng;

b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên;

c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện;

*(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Phần III mục này).*

d) Xây dựng bản đồ thiết kế;

(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:

Tử số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keolai);

Mẫu số là diện tích lô tính bằng hec ta (24,8).

Thí dụ:



(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích;

đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

**III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ**

**Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hạng mục | **Khảo sát** | | |
| Lô…. | Lô… | Lô…. |
| **1. Địa hình[[1]](#footnote-1)11** **(+)** |  |  |  |
| - Độ cao (tuyệt đối, tương đối) |  |  |  |
| - Hướng dốc |  |  |  |
| - Độ dốc |  |  |  |
| **2. Đất (++)** |  |  |  |
| a. Vùng đồi núi. |  |  |  |
| - Đá mẹ |  |  |  |
| - Loại đất, đặc điểm của đất. |  |  |  |
| - Độ dày tầng đất: mét |  |  |  |
| - Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng |  |  |  |
| - Tỷ lệ đá lẫn: % |  |  |  |
| - Độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn. |  |  |  |
| - Đá nổi: % (về diện tích) |  |  |  |
| - Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh |  |  |  |
| b. Vùng ven sông, ven biển: |  |  |  |
| - Vùng bãi cát: |  |  |  |
| + Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha. |  |  |  |
| + Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định |  |  |  |
| + Độ dày tầng cát. |  |  |  |
| + Thời gian bị ngập nước. |  |  |  |
| + Loại nước: ngọt, mặn, lợ. |  |  |  |
| - Vùng bãi lầy: |  |  |  |
| + Độ sâu tầng bùn. |  |  |  |
| + Độ sâu ngập nước. |  |  |  |
| + Loại nước: ngọt, mặn, lợ. |  |  |  |
| + Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều. |  |  |  |
| **3. Thực bì** |  |  |  |
| - Loại thực bì. |  |  |  |
| - Loài cây ưu thế. |  |  |  |
| - Chiều cao trung bình (m). |  |  |  |
| - Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu). |  |  |  |
| - Độ che phủ. |  |  |  |
| - Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha)[[2]](#footnote-2)12 (\*) |  |  |  |
| - Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (\*\*) |  |  |  |
| - Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (\*\*\*) |  |  |  |
| **4. Hiện trạng rừng[[3]](#footnote-3)13** |  |  |  |
| - Trạng thái rừng |  |  |  |
| - Trữ lượng rừng (m3/ha). |  |  |  |
| - Chiều cao trung bình (m). |  |  |  |
| - Đường kính trung bình (m) |  |  |  |
| - Độ tàn che. |  |  |  |
| **-** Khác (nếu có) |  |  |  |
| **5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)** |  |  |  |
| **6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại** |  |  |  |

**Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng[[4]](#footnote-4)14**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Lô** | **Lô** | **Lô** | **Lô** | **Lô** |
| 1. Phân bố số cây theo cấp đường kính |  |  |  |  |  |
| 8 cm - 20 cm |  |  |  |  |  |
| 21 cm - 30 cm |  |  |  |  |  |
| 31 cm - 40 cm |  |  |  |  |  |
| > 40 cm |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |
| 2. Tổ thành theo số cây |  |  |  |  |  |
| Loài 1 |  |  |  |  |  |
| Loài 2 |  |  |  |  |  |
| Loài 3 |  |  |  |  |  |
| ……… |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |
| 3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ |  |  |  |  |  |
| Loài 1 |  |  |  |  |  |
| Loài 2 |  |  |  |  |  |
| Loài 3 |  |  |  |  |  |
| ……… |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |
| 4. Tổ thành theo nhóm gỗ |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ I |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ II |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ III |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |

*(Tổ thành theo loài cây xác định cho 10 loài từ cao nhất trở xuống)*

**Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo[[5]](#footnote-5)15**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Lô** | **Lô** | **Lô** | **Lô** | **Tổng số** |
| 1. Sinh khối |  |  |  |  |  |
| - Trữ lượng cây đứng bình quân/ha |  |  |  |  |  |
| - Diện tích lô |  |  |  |  |  |
| - Trữ lượng cây đứng/lô |  |  |  |  |  |
| 2. Sản lượng tận thu/lô |  |  |  |  |  |
| - Gỗ lớn |  |  |  |  |  |
| - Gỗ nhỏ |  |  |  |  |  |
| - Củi |  |  |  |  |  |
| 3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ I |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ II |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ III |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |

**Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất[[6]](#footnote-6)16**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Biện pháp kỹ thuật** | **Lô thiết kế** | | |
| Lô … | Lô… | … |
| **I. Xử lý thực bì:** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất:** |  |  |  |
| 1. Phương thức: |  |  |  |
| - Cục bộ  - Toàn diện |  |  |  |
| 2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố…): |  |  |  |
| - Thủ công  - Cơ giới  - Thủ công kết hợp cơ giới |  |  |  |
| 3. Thời gian làm đất |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng rừng:** |  |  |  |
| 1. Loài cây trồng |  |  |  |
| 2. Phương thức trồng |  |  |  |
| 3. Phương pháp trồng |  |  |  |
| 4. Công thức trồng |  |  |  |
| 5. Thời vụ trồng |  |  |  |
| 6. Mật độ trồng: |  |  |  |
| - Cự ly hàng (m) |  |  |  |
| - Cự ly cây (m) |  |  |  |
| 7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi) |  |  |  |
| 8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:** |  |  |  |
| 1. Lần thứ nhất: (tháng…..đến tháng…..) |  |  |  |
| - Nội dung chăm sóc: |  |  |  |
| + … |  |  |  |
| 2. Lần thứ 2, thứ 3…: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp |  |  |  |
| 3. Bảo vệ: |  |  |  |
| -....... |  |  |  |

**Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3…[[7]](#footnote-7)17**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hạng mục** | **Vị trí tác nghiệp** | | |
| Lô | Lô | Lô |
| **I. Đối tượng áp dụng** (rừng trồng năm thứ II, III)  **II. Chăm sóc:**  1. Lần thứ nhất (tháng …. đến …tháng….)  a. Trồng dặm.  b. Phát thực bì: toàn diện, theo băng, theo hố hoặc không cần phát).  c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất  d. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón…)  ………………..  2. Lần thứ 2, thứ 3,…: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp. |  |  |  |
| **III. Bảo vệ:**  1. Tu sửa đường băng cản lửa.  2. Phòng chống người, gia súc phá hoại  ……………………………….  ……………………………… |  |  |  |

**Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động[[8]](#footnote-8)18**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Biện pháp kỹ thuật** | **Lô thiết kế** | | |
| **Lô …** | **Lô…** | **…** |
| 1. Phát dọn dây leo bụi rậm |  |  |  |
| 2. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám |  |  |  |
| 3. Tỉa dặm cây mục đích từ chỗ dầy sang chỗ thưa |  |  |  |
| 4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích |  |  |  |
| 5. Sửa lại gốc chồi và tỉa chồi |  |  |  |
| 6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng bổ sung |  |  |  |
| 7. Bài cây |  |  |  |
| 8. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích |  |  |  |
| 9. Các biện pháp tác động cụ thể khác theo các hướng dẫn kỹ thuật của từng loài cây, từng đối tượng đầu tư. |  |  |  |
| 10. Vệ sinh rừng sau tác động |  |  |  |

**Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung[[9]](#footnote-9)19**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Biện pháp kỹ thuật** | **Lô thiết kế** | | |
| **Lô …** | **Lô …** |  |
| **I. Xử lý thực bì** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất** |  |  |  |
| 1. Phương thức: |  |  |  |
| - Cục bộ |  |  |  |
| 2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố…): |  |  |  |
| - Thủ công |  |  |  |
| 3. Thời gian làm đất |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng cây bổ sung** |  |  |  |
| 1. Loài cây trồng |  |  |  |
| 2. Phương thức trồng |  |  |  |
| 3. Phương pháp trồng |  |  |  |
| 4. Công thức trồng |  |  |  |
| 5. Thời vụ trồng |  |  |  |
| 6. Mật độ trồng: |  |  |  |
| - Cự ly hàng (m) |  |  |  |
| - Cự ly cây (m) |  |  |  |
| 7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi) |  |  |  |
| 8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu** |  |  |  |
| 1. Lần thứ nhất: (tháng…..đến tháng…..) |  |  |  |
| - Nội dung chăm sóc: |  |  |  |
| + … |  |  |  |
| 2. Lần thứ 2, thứ 3…: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp |  |  |  |
| 3. Bảo vệ: |  |  |  |
| -....... |  |  |  |

**Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng[[10]](#footnote-10)20**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Tiểu khu:  2. Khoảnh:  3. Lô: | 4. Diện tích (ha):  5. Chi phí (1.000 đ): |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hạng mục** | **Đơn vị tính** | **Định mức** | **Khối lượng** | **Đơn** **giá** | **Thành** **tiền** | **Căn cứ xác** **định định** **mức, đơn** **giá** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| **A** | **Tổng = B\* Diện tích lô** |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Dự toán/ha (I+II)** |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Chi phí trồng rừng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Chi phí nhân công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Xử lý thực bì |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố |  |  |  |  |  |  |
|  | Lấp hố |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con thủ công |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển và bón phân |  |  |  |  |  |  |
|  | Phát đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Trồng dặm |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Chi phí máy thi công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |  |  |  |  |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Chi phí trực tiếp khác |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Chi phí vật liệu** |  |  |  |  |  |  |
|  | Cây giống (bao gồm cả trồng dặm) |  |  |  |  |  |  |
|  | Phân bón |  |  |  |  |  |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Năm thứ hai** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
|  | ………… |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Năm thứ …** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
|  | ………… |  |  |  |  |  |  |

**Biểu 9: Tổng hợp khối lượng thực hiện**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Hạng mục** | **ĐVT** **(ha/lượt** **ha)** | **Khối lượng** | **Kế hoạch thực hiện** | | | **Ghi** **chú** |
| Năm… | Năm… | Năm… |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Phụ lục III**

**MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH,**

**PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Mẫu số 01**

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

**TỜ TRÌNH**

**Phê duyệt thiết kế, dự toán**

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………..

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng

2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)

3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước

4. Địa điểm

5. Mục tiêu

6. Nội dung và qui mô

7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu

8. Tổng mức đầu tư: Trong đó:

a) Chi phí xây dựng

b) Chi phí thiết bị

c) Chi phí quản lý

d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng

đ) Chi phí khác

e) Chi phí dự phòng

9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nguồn vốn | Tổng số | Năm 20.. | Năm 20.. | Năm 20.. |
|  | **Tổng** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Hạng mục | Đơn vị tính | Năm 20.. | Năm 20.. | Năm 20.. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: | **Cơ quan trình** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

**7. Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế**

**7.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định phương án**

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

* Trường hợp không cần kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ từ Chủ dự án, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ Phương án trồng rừng thay thế.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Chi cục Kiểm lâm báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

* Trường hợp cần kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định và hoàn thành thẩm định trong thời hạn 31 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ từ Chủ dự án.

**Bước 4: Trình UBND tỉnh**

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.

**Bước 5: Phê duyệt Phương án**

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế, gửi kết quả đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án.

**Bước 6: Thực hiện trồng rừng thay thế**

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi Phương án trồng rừng thay thế, dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế được phê duyệt, chủ dự án nộp đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế cho chủ dự án;

- Chủ dự án phải thực hiện trồng rừng trong thời hạn 12 tháng kể từ thời điểm Phương án trồng rừng thay thế được phê duyệt;

- Trường hợp chủ dự án không thực hiện trồng rừng thay thế theo quy định tại điểm b khoản 8 Điều 3 Thông tư 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (sau đây viết tắt là Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT)., Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tổ chức thực hiện trồng rừng thay thế tại địa điểm khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn bằng nguồn tiền do chủ dự án đã nộp vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh;

- Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thực hiện giải ngân tiền trồng rừng thay thế theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều 2 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT

**7.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Bản chính văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế theo quy định tại khoản 5 Điều 2 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Bản sao tài liệu khác có liên quan (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**7.4. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa);

- Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa).

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

**7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Uỷ ban nhân dân tỉnh

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có diện tích đất trồng rừng thay thế; có thể mời đại diện tổ chức khoa học có liên quan.

**7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.

**7.8. Lệ phí (nếu có):** Không.

**7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT.

- Phương án trồng rừng thay thế quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT.

**7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Khoản 5 Điều 2, Điều 3, Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

**Mẫu số 01 Phụ lục II. Văn bản đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:     /……. V/v đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác | ........., ngày ......tháng ..... năm...... |

Kính gửi :..................................................

Tên Chủ dự án

Địa chỉ: .

Căn cứ Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác,..... (tên chủ dự án) đề nghị ............. phê duyệt phương án trồng rừng thay thế như sau:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng: ……ha

2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng (rừng tự nhiên, rừng trồng): ........................

3. Trồng rừng thay thế:

- Tổng diện tích phải trồng rừng thay thế: ……….ha

- Vị trí trồng rừng thay thế: thuộc lô……, khoảnh…, tiểu khu...., xã...., huyện...., tỉnh...

- Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):................

(Thiết kế và dự toán trồng rừng thay thế gửi kèm[[11]](#footnote-11))

................(tên chủ dự án) cam kết tổ chức thực hiện việc trồng rừng thay thế hoàn thành trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Phương án trồng rừng thay thế được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trường hợp vi phạm phải chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận** - | **CHỦ DỰ ÁN** (ký tên, họ và tên, đóng dấu) |

**Mẫu số 02, Phụ lục II Phương án trồng rừng thay thế**

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

**PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG**

…….

…….

**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHỦ DỰ ÁN CÓ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

(Khái quát về tên Chủ dự án, lĩnh vực hoạt động, …..)

**III. THÔNG TIN VỀ DIỆN TÍCH RỪNG CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

1. Tên dự án:

……………………….

2. Thông tin về diện tích rừng dự kiến chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác (thống kê theo lô rừng)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Đơn vị hành chính (xã, huyện) | Lô | Khoảnh | Tiểu khu | Diện tích rừng CMĐSD | |
|
| Rừng tự nhiên | Rừng trồng |
| 1 |  |  | … |  |  |  |
| 2 |  |  | … |  |  |  |
| ... |  |  | ... |  |  |  |
| **Tổng** |  |  | ... | ... | ... | ... |

**IV. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**

1. Diện tích đất trồng rừng thay thế:

- Vị trí trồng: thuộc lô….. khoảnh…, tiểu khu.... xã.....huyện....tỉnh...

- Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho rừng (phòng hộ, đặc dụng, sản xuất):..............

2. Kế hoạch trồng rừng thay thế: Xác định loài cây, mật độ, phương thức trồng, chăm sóc theo Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh; Thông tư số 17/2022/TT-BNNPTNT ngày 27/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2018/TT- BNNPTNT ngày 16/11/2018.

- Loài cây trồng....................

- Mật độ................................

- Phương thức trồng (hỗn giao, thuần loài):…………………………………………………….

- Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:…………………………………………………………………

- Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng năm)………………………………………….…

- Xây dựng đường băng cản lửa (km) ..........................................................................................

- Mức đầu tư/ha theo đơn giá do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định (triệu đồng): …………

- Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay thế.………………………………………….….…………..

**V. KIẾN NGHỊ**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:** -  - | **CHỦ DỰ ÁN** (ký tên, họ và tên, đóng dấu) |

**8. Phê duyệt dự toán, thiết kế Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế**

**8.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định và phê duyệt duyệt dự toán, thiết kế:**

* ***Trường hợp Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn***

*+ Quyết định chủ đầu tư:*

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm xem xét báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Ban quản lý rừng phòng hộ, Ban quản lý rừng đặc dụng, đơn vị vũ trang là chủ đầu tư đối với trường hợp trồng rừng thay thế trên diện tích đất được giao cho Ban quản lý rừng phòng hộ, Ban quản lý rừng đặc dụng, đơn vị vũ trang quản lý; giao Chi cục Kiểm lâm hoặc Ban quản lý dự án phát triển rừng cấp huyện là chủ đầu tư đối với trường hợp trồng rừng thay thế trên diện tích đất được giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư quản lý;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh quyết định đơn vị chủ đầu tư.

+ *Phê duyệt dự toán, thiết kế:*

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, chủ đầu tư lập dự toán, thiết kế gửi Chi cục Kiểm lâm.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự toán, thiết kế của Chủ đầu tư, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt dự toán, thiết kế.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt dự toán, thiết kế và thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về thời gian, số tiền phải nộp để thực hiện trồng rừng thay thế.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh để tổ chức trồng rừng thay thế.

* ***Trường hợp Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn***

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 01 bộ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND tỉnh xem xét, gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 01 bộ hồ sơ hợp lệ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế xây dựng, phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 2 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo hoặc giao cơ quan chuyên môn thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành hoặc giao cơ quan chuyên môn ban hành văn bản thông báo, chủ dự án phải nộp tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày chủ dự án nộp tiền trồng rừng thay thế, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh chuyển số tiền chủ dự án đã nộp về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ tiền trồng rừng thay thế, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế theo quy định.

- Trong thời hạn 12 tháng kể từ khi nhận được kinh phí chuyển từ Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận tiền trồng rừng thay thế tổ chức thực hiện trồng rừng thay thế, nghiệm thu, thanh toán quyết toán kinh phí trồng rừng thay thế theo quy định tại các khoản 5, 6 và 7 Điều 2 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT..

**8.2 Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

* ***Trường hợp Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn***

- Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT.

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có)..

* ***Trường hợp Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn***

+ *Hồ sơ chủ dự án gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*

- Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

+ *Hồ sơ Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:*

- ​Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, trong đó nêu rõ lý do không còn quỹ đất để trồng rừng thay thế;

- Bản chính văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

- Bản sao các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** *01 bộ*

**8.4 Thời hạn giải quyết:**

* ***Trường hợp Uỷ ban nhân dân tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn***

- Phê duyệt dự toán, thiết kế và thông báo bằng văn bản cho chủ dự án: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh: 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh.

* ***Trường hợp Uỷ ban nhân dân tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn:***

***­***- UBND tỉnh gửi hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi văn bản đề nghị Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

- UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế: 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh: 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

**8.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Uỷ ban nhân dân tỉnh

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

**8.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phê duyệt dự toán, thiết kế phương án trồng rừng thay thế.

**8.8 Lệ phí (nếu có):** Không.

**8.9 Tên mẫu:** Văn bản đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT;.

**8.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có**): Không.

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

Điều 4 Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ NN & PTNT ngày 30/12/2022 của quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

**Phụ lục III: Văn bản đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:     /……. V/v đề nghị chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác | ........., ngày ......tháng ..... năm...... |

Kính gửi :..................................................

Tên chủ dự án:...............................................................................................................................

Địa chỉ:..........................................................................................................................................

Căn cứ Quyết định……. Về việc phê duyệt chủ trương chuyển đổi mục đích sử dụng rừng, cụ thể:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng: … ha,

2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng (rừng tự nhiên, rừng trồng): ........................

Do không có điều kiện tổ chức trồng rừng thay thế theo quy định tại Thông tư số ……/2022/TT-BNNPTNT ngày tháng năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. …..(1)…. đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…(2)….. xem xét, quyết định để…(1)… được nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định.

…(1)… kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh…(2).… xem xét, quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  Trong đó:  ….(1)…. Tên chủ dự án  …..(2)….. UBND tỉnh nơi chủ dự án chuyển mục đích sử dụng rừng | **CHỦ DỰ ÁN** (ký tên, họ và tên, đóng dấu) |

**9. Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES**

**9.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ theo quy định**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn của Chi cục Kiểm lâm. Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES chuyển hồ sơ đến Chi cục Chăn nuôi Thú y và Thủy sản.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

***\* Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản:*** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm cấp mã số. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

***\* Đối với các loài động vật hoang dã thuộc Phụ lục CITES thuộc các lớp thú, chim, bò sát lần đầu tiên đăng ký nuôi tại cơ sở:***

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mã số cơ sở, Cơ quan cấp mã số có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị xác nhận đến Cơ quan khoa học CITES Việt Nam.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp mã số, Cơ quan khoa học CITES Việt Nam có trách nhiệm trả lời bằng văn bản đối với nội dung xác nhận ảnh hưởng hoặc không ảnh hưởng của việc nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng đến sự tồn tại của loài nuôi và các loài khác có liên quan trong tự nhiên.

+ Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp mã số cơ sở nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số gửi thông tin về Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam để đăng tải mã số đã cấp lên cổng thông tin điện tử của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

***\* Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES:*** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi Thú y và Thủy sản có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về kết quả xử lý đến Chi cục Kiểm lâm. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn trả lời bằng văn bản về kết quả xử lý đến Chi cục Kiểm lâm không quá 28 ngày. Trường hợp đồng ý cấp mã số cơ sở thì phải ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại mục 2, mẫu mã số cơ sở nuôi, trồng kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ. Văn bản trả lời có đính kèm bản sao toàn bộ hồ sơ đăng ký mã số cơ sở.

***\* Đối với các loài động vật hoang dã thuộc Phụ lục CITES thuộc lớp bò sát lần đầu tiên đăng ký nuôi tại cơ sở:***

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mã số cơ sở do Chi cục Kiểm lâm chuyển giao, Chi cục chăn nuôi Thú y và Thủy sản có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị xác nhận đến Cơ quan khoa học CITES Việt Nam.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp mã số, Cơ quan khoa học CITES Việt Nam có trách nhiệm trả lời bằng văn bản đối với nội dung xác nhận ảnh hưởng hoặc không ảnh hưởng của việc nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng đến sự tồn tại của loài nuôi và các loài khác có liên quan trong tự nhiên.

- Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp mã số cơ sở nuôi, trồng, Chi cục Kiểm lâm gửi thông tin về Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam để đăng tải mã số đã cấp lên cổng thông tin điện tử của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**9.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Bản chính Phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (đối với động vật).

- Bản chính phương án phương án trồng theo Mẫu số 07 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (Đối với thực vật).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**9.4. Thời gian giải quyết:**

- Thời gian cấp mã số: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, không quá 30 ngày.

- Đối với các loài động vật hoang dã thuộc Phụ lục CITES thuộc các lớp thú, chim, bò sát lần đầu tiên đăng ký nuôi tại cơ sở:

+ Thời gian Cơ quan cấp mã số gửi văn bản đề nghị xác nhận đến Cơ quan khoa học CITES Việt Nam: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

+ Thời gian Cơ quan khoa học CITES Việt Nam trả lời bằng văn bản: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp mã số.

- Thời gian cơ quan cấp mã số gửi thông tin về Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam để đăng tải mã số đã cấp lên Cổng thông tin điện tử của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam: 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp mã số cơ sở nuôi, trồng.

**9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân.

**9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Kiểm lâm.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Chi cục Kiểm lâm đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II; các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES, trừ các loài thủy sản.

+ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Mã số cơ sở nuôi hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi.

**9.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** có.

- Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (đối với động vật).

- Phương án trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (đối với thực vật).

**9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

*1. Điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES không vì mục đích thương mại*

- Có phương án nuôi, trồng theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ; Mẫu số 05 và Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Cơ sở nuôi, trồng phù hợp với đặc tính sinh trưởng của loài được nuôi, trồng; đảm bảo an toàn cho người và vật nuôi, trồng, vệ sinh môi trường, phòng ngừa dịch bệnh.

- Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở nuôi, trồng hợp pháp khác.

- Trong quá trình nuôi, trồng phải lập sổ theo dõi nuôi, trồng theo Mẫu số 16, Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; định kỳ báo cáo và chịu sự kiểm tra, giám sát của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản, về lâm nghiệp, về môi trường cấp tỉnh.

*2. Điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES vì mục đích thương mại*

a) Đối với động vật:

- Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở nuôi hợp pháp khác;

- Chuồng, trại được xây dựng phù hợp với đặc tính của loài nuôi; bảo đảm các điều kiện an toàn cho người và vật nuôi, vệ sinh môi trường, phòng ngừa dịch bệnh;

- Các loài động vật hoang dã thuộc Phụ lục CITES thuộc các lớp thú, chim, bò sát lần đầu tiên đăng ký nuôi tại cơ sở phải được Cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản về việc nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng không làm ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài nuôi và các loài khác có liên quan trong tự nhiên;

- Có phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ; Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

b) Đối với thực vật:

- Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở trồng hợp pháp khác;

- Cơ sở trồng phù hợp với đặc tính của loài;

- Có phương án trồng theo Mẫu số 05, Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

c) Trong quá trình nuôi, trồng phải lập sổ theo dõi nuôi, trồng theo Mẫu số 16, Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; định kỳ báo cáo và chịu sự kiểm tra, giám sát của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản, về lâm nghiệp, về môi trường cấp tỉnh.

**9.11. Căn cứ pháp lý:**

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

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

- Quyết định số 116/QĐ-SNN ngày 28/4/2022 của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bình Dương về việc phân công thực hiện thủ tục hành chính: Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, động vật rừng nguy cấp, qúy, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES.

**Mẫu số 03: Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES**

(*Ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ*)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI, TRỒNG**

**CÁC LOÀI THỰC VẬT RỪNG, ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM; ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP**

**THUỘC PHỤ LỤC CITES**

Kính gửi: .......................……………….………………………………………

1. Tên và địa chỉ:

Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ: ………………………………………………………….

Điện thoại: ................................................. Fax (nếu có):

2. Địa chỉ cơ sở nuôi, trồng:

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

4. Mục đích nuôi, trồng:

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

5. Các loài nuôi, trồng:

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

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa điểm … , ngày .… tháng … năm …* **Ký tên**  *(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)* |

**Mẫu số 06: Phương án nuôi động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IIB; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES**

(*Ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp*)

**PHƯƠNG ÁN NUÔI ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM NHÓM IIB; ĐỘNG VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC II, III CITES**

1.Tên và địa chỉ của cơ sở:

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

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

3. Loài đăng ký nuôi sinh sản (tên khoa học và tên thông thường):

4. Thông tin chi tiết về số lượng và tuổi của con đực, cái trong đàn giống sinh sản:

5. Tài liệu chứng minh các con giống đó được đánh bắt hợp pháp theo quy định tại Nghị định, CITES:

6. Bản đánh giá nhu cầu và nguồn cung cấp mẫu vật để tăng cường nguồn giống sinh sản nhằm phát triển nguồn gen:

7. Loại sản phẩm đối với các cơ sở nuôi thương mại (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác):

8. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi: diện tích, công nghệ chăn nuôi, cung cấp thức ăn, khả năng thú y, vệ sinh môi trường và cách thức lưu trữ thông tin:

9. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài:

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

- Đóng góp khác cho bảo tồn (giáo dục thiên nhiên, tài trợ cho các dự án bảo tồn…).

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

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

- Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác và các biện pháp phòng chống rủi ro này;

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

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

|  |
| --- |
| *Địa điểm … , ngày .… tháng … năm …* **Ký tên**  *(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người*  *đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)* |

**Mẫu số 07: Phương án trồng thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IIA; các loài thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES**

(*Ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019*)

**PHƯƠNG ÁN**

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

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:

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

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

3. Loài đăng ký trồng (tên khoa học và tên thông thường):

4. Mô tả số lượng nguồn giống khai thác hợp pháp từ tự nhiên:

5. Mô tả điều kiện hạ tầng và phương thức trồng:

6. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:

7. Tài liệu chứng minh nguồn gốc giống hợp pháp theo của loài đăng ký trồng.

8. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài đối với trường hợp trồng không vì mục đích thương mại:

- Số lượng thực vật thuần chủng và độ tuổi của thực vật tái trồng lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở trồng không vì mục đích thương mại.

- Đóng góp khác cho bảo tồn (giáo dục thiên nhiên, tài trợ cho các dự án bảo tồn…)

9. Mô tả các biện pháp phòng, chống sự phát tán của thực vật ra môi trường tự nhiên đối với loài được trồng tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài./.

*Địa điểm….., ngày .… tháng … năm …***Ký tên**

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

**PHỤ LỤC IV**

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

**I. PHƯƠNG ÁN NUÔI ÁP DỤNG VỚI LOÀI NUÔI SINH SẢN1**

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

1. Tên và địa chỉ của cơ sở: …………………………………………………………………

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

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

3. Ngày thành lập cơ sở: ……………………………………………………………………

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

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

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

7. Hiện trạng tổng đàn gồm: đàn bố mẹ, đàn giống hậu bị đang nuôi và đàn con (số lượng cá thể, giới tính và độ tuổi).

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

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

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

9.1. Số lượng cá thể con sinh sản hàng năm

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Năm*** | ***Bố mẹ*** | | ***Giai đoạn trứng (nếu có) và con non*** | | | | | | | ***Con non đã trưởng thành*** | |
| ***Đực*** | ***Cái*** | ***Tỷ lệ cá thể mẹ sinh sản*** | ***Số ổ trứng bình quân/ổ trứng*** | ***Tổng số trứng*** | ***Tỷ lệ trứng hỏng (%)*** | ***Số trứng nở*** | ***Con non chưa trưởng thành*** | ***Tỷ lệ chết con non (%)*** | ***Con trưởng thành*** | ***Tỷ lệ chết con trưởng thành*** |
| *Quá khứ2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Hiện tại3* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Dự kiến4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Năm*** | ***Bố mẹ*** | | ***Giai đoạn con non chưa trưởng thành*** | | | | ***Con non đã trưởng thành*** | |
| ***Đực*** | ***Cái*** | ***Số con non trung bình được sinh sản/01 cá thể mẹ*** | ***Tỷ lệ cá thể mẹ sinh sản (%)*** | ***Tỷ lệ con non bị chết (%)*** | ***Tổng con non hiện có*** | ***Tỷ lệ chết (%)*** | ***Tổng con trưởng thành*** |
| *Quá khứ5* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Hiện tại6* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Dự kiến7* |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

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

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

- Mật độ nuôi.

- Các mô tả khác.

14. Mô tả các biện pháp chăm sóc

- Thức ăn.

- Nước uống.

- Mô tả khác.

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

16. Vệ sinh môi trường

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa điểm ..., ngày.... tháng... năm ...* ***Ký tên*** *(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)* |

***II. PHƯƠNG ÁN NUÔI ÁP DỤNG ĐỐI VỚI LOÀI NUÔI SINH TRƯỞNG8***

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

1. Tên và địa chỉ của cơ sở: ……………………………………………………………………

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

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

3. Ngày thành lập cơ sở: ………………………………………………………………………

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

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

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

7. Hiện trạng tổng đàn gồm:

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

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

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

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

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

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

12. Mô tả các biện pháp chăm sóc

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

- Thức ăn.

- Nước uống.

- Mô tả khác.

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

14. Vệ sinh môi trường

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

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

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

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

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

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

- Thời điểm tái thả lại môi trường tự nhiên.

- Tần suất tái thả (nếu có).

- Các biện pháp khác.

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Địa điểm ..., ngày.... tháng... năm ...* **Ký tên** *(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)* |

*\_\_\_\_\_\_\_*

*1 Mỗi loài sẽ có một phương án nuôi riêng.*

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

*3 Là năm đăng ký cơ sở nuôi.*

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

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

*6 Là năm đăng ký cơ sở nuôi.*

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

*8 Mỗi loài phải lập một phương án nuôi riêng.*

**10. Phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý**

**10.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan .

- Trong thời hạn 16 ngày làm việc sau khi tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí;

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc sau khi Chi cục Kiểm lâm tham mưu, Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND phê duyệt đề án.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. Nếu UBND tỉnh không phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**10.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình của chủ rừng (bản chính);

- Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trítheo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018(bản chính).

**b) Số lượng hồ sơ:** 02 bộ

**10.4. Thời hạn giải quyết:** 50 ngày làm việc.

**10.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh.

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

**10.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ rừng

**10.7. Phí, lệ phí:** Không

**10.8. Mẫu đơn, tờ khai**: Không

**10.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt Đề án.

**10.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**10.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Điều 14, Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN, ngày 10/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

**11. Phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý**

**11.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

- Trong thời hạn 16 ngày làm việc sau khi tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí;

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc sau khi Chi cục Kiểm lâm tham mưu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND phê duyệt đề án.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. Nếu UBND tỉnh không phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**11.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình của chủ rừng (bản chính);

- Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 (bản chính).

b**) Số lượng hồ sơ:**  02 bộ

**11.4. Thời hạn giải quyết:** 50 ngày làm việc.

**11.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh.

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

**11.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ rừng

**11.7. Phí, lệ phí:** Không

**11.8. Mẫu đơn, tờ khai:** Không

**11.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt Đề án.

**11.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**11.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN, ngày 10/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT

**12. Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh**

**12.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Trước ngày 31 ngày 12 hằng năm, tổ chức, hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu hỗ trợ gửi văn bản đề nghị hỗ trợ, kèm theo văn kiện chương trình, dự án hoặc các hoạt động phi dự án đến Ban điều hành Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh (Chi cục Kiểm lâm Bình Dương - Số 812, Đại lộ Bình Dương, phường Hiệp Thành, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương).

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do..

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả**

- Trước ngày 25 tháng 02 hằng năm:

+ Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban điều hành Quỹ chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức thẩm định, báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) .

+ Trong thời hạn 5 ngày làm việc, Hội đồng quản lý Quỹ (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông qua hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc từ khi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình hồ sơ, UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ. Nếu UBND tỉnh không phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**12.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:** Văn bản đề nghị hỗ trợ, kèm theo văn kiện chương trình, dự án hoặc các hoạt động phi dự án.

**b) Số lượng bộ hồ sơ:** Không quy định.

**12.4. Thời hạn giải quyết:** 40 ngày làm việc.

**12.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ban điều hành Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh (Chi cục Kiểm lâm Bình Dương).

**12.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

**12.7. Phí, lệ phí:** Không

**12.8. Mẫu đơn, tờ khai:** Không

**12.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án.

**12.10. Điều kiện thực hiện TTHC**: Không

**12.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Điều 84 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

- Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN, ngày 10/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT

**13.** **Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập**

**13.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định Chuyển loại rừng**

- Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân cấp tỉnh xem xét.

d) Trước 15 ngày của kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương chuyển loại rừng. Sau 15 ngày của kỳ họp, Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển loại rừng;

e) Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi có quyết định chủ trương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển loại rừng.

**13.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của chủ rừng;

- Phương án chuyển loại rừng.

**b) Số lượng bộ hồ sơ:** 02 bộ

**13.4. Thời hạn giải quyết:** 45 ngày làm việc

**13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Chủ rừng

**13.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh.

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và PTNT.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

**13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định chuyển loại rừng

**13.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Không

**13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Điều 40 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

**14. Miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)**

**14.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ từ Tổ chức, cá nhân, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn quyết định thành lập Đoàn kiểm tra xác minh;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có quyết định thành lập, Đoàn kiểm tra tổ chức xác minh tại hiện trường và lập biên bản xác minh;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra, Đoàn kiểm tra hoàn thành báo cáo, gửi Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND tỉnh ban bành Quyết định miễn, giảm và trả kết quả cho bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng.

**14.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***1. Đối với hộ gia đình, cá nhân:***

- Văn bản đề nghị miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng hoặc người giám hộ, người thừa kế của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng phải nêu rõ nguyên nhân, nội dung rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; thời gian đề nghị miễn, giảm;

- Bản sao chụp quyết định của tòa án trong trường hợp mất năng lực hành vi dân sự; người thừa kế phải gửi bản sao chụp giấy chứng tử, chứng nhận mất tích trong trường hợp chết hoặc mất tích.

***2. Đối với tổ chức:***

- Văn bản đề nghị miễn, giảm của bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng, trong đó nêu rõ nguyên nhân, nội dung rủi ro bất khả kháng; mức độ thiệt hại về vốn và tài sản; nội dung đề nghị miễn, giảm; thời gian đề nghị miễn, giảm;

- Bản kê tổn thất, thiệt hại về vốn và tài sản; bản sao chụp quyết định giải thể hoặc phá sản (nếu có) của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**14.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc.

**14.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

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

**14.7. Phí, lệ phí:** Không

**14.8. Mẫu đơn, tờ khai:** Không

**14.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng.

**14.10. Điều kiện thực hiện TTHC:**

- Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh bị ảnh hưởng của thiên tai, hỏa hoạn, động đất, bão lụt, lũ quét, lốc, sóng thần, lở đất xảy ra, làm thiệt hại trực tiếp đến vốn, tài sản của mình dẫn tới mất khả năng hoặc phải ngừng hoạt động sản xuất kinh doanh và không thuộc đối tượng bắt buộc phải mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật.

- Cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanhbị mất năng lực hành vi dân sự, chết hoặc bị tuyên bố là chết, mất tích không còn tài sản để trả hoặc người giám hộ, người thừa kế thực sự không có khả năng trả nợ thay cho cá nhân đó.

- Tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanhcó quyết định giải thể hoặc phá sản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, không còn vốn, tài sản để chi trả nợ cho bên cung ứng dịch vụ môi trường rừng.

**14.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**:

Điều 75 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

**15. Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức**

**15.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả**

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ từ Chủ rừng, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, lấy ý kiến các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương về nội dung phương án.

+ Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững đạt yêu cầu, Chi cục Kiểm lâm báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án.

+ Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững chưa đạt yêu cầu, Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ rừng biết để bổ sung, hoàn thiện phương án trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án.

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững và trả kết quả cho chủ rừng. Trường hợp không phê duyệt phương án phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**15.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục VI của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Ngông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phương án quản lý rừng bền vững.

- Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.

- Các loại bản đồ theo quy định tại khoản 3 Điều 4 của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.

**b) Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

**15.4. Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc

**15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Chủ rừng là tổ chức

**15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương về nội dung phương án

**15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững.

**15.8. Lệ phí (nếu có):** Không

**15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Có

- Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục VI của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018;

- Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018..

**15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Ngông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phương án quản lý rừng bền vững.

**Phụ lục II: MẪU PHƯƠNG ÁN QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG (áp dụng đối với chủ rừng là tổ chức):**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 28 /2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Phần 1**

**MỞ ĐẦU**

1. Khái quát chung về công tác quản lý bảo vệ, phát triển rừng đảm bảo mục đích sử dụng rừng

2. Sự cần thiết phải xây dựng và thực hiện phương án quản lý rừng bền vững (sau đây viết tắt là phương án)

**Chương 1**

**CĂN CỨ XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN**

**I. CHÍNH SÁCH VÀ PHÁP LUẬT CỦA NHÀ NƯỚC**

1. Văn bản quy phạm pháp luật của trung ương

2. Văn bản của địa phương

**II. CAM KẾT QUỐC TẾ**

**III. TÀI LIỆU SỬ DỤNG**

1. Tài liệu dự án, đề án, quyết định thành lập, giao nhiệm vụ cho chủ rừng

2. Các tài liệu điều tra chuyên đề của khu rừng

3. Bản đồ: bản đồ hiện trạng rừng và hiện trạng sử dụng đất, bản đồ giao đất, giao rừng, các loại bản đồ chuyên đề khác có liên quan

4. Quy hoạch, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng của tỉnh

5. Số liệu hiện trạng tài nguyên rừng, kế hoạch sử dụng đất của đơn vị

**Chương 2**

**ĐẶC ĐIỂM HIỆN TRẠNG CỦA ĐƠN VỊ**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên đơn vị (chủ rừng):

2. Địa chỉ (trụ sở làm việc của chủ rừng): xã…..; huyện…….; tỉnh……..;

3. Điện thoại:………………..; Email:…………..;Website:………………

4. Quyết định thành lập, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị chủ rừng hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, ngành nghề kinh doanh theo quy định của pháp luật

5. Cơ cấu tổ chức của đơn vị

Nhận xét: đặc điểm chung của đơn vị.

**II. VỊ TRÍ ĐỊA LÝ, ĐỊA HÌNH, KHÍ HẬU, THỦY VĂN VÀ THỔ NHƯỠNG**

1. Vị trí địa lý, địa hình

2. Khí hậu

3. Thủy văn

4. Địa chất và thổ nhưỡng

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

**III. DÂN SINH, KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Dân số, dân tộc, lao động

2. Kinh tế: những hoạt động kinh tế chính, thu nhập đời sống của dân cư

3. Xã hội: thực trạng giáo dục và đào tạo, y tế, văn hóa

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

**IV. GIAO THÔNG**

1. Hệ thống giao thông đường bộ trong khu vực

2. Hệ thống giao thông đường thủy

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

**V. DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG**

1. Những loại dịch vụ môi trường rừng mà đơn vị đang triển khai, thực hiện

2. Đánh giá tiềm năng cung cấp các loại dịch vụ môi trường

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

**VI. HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT**

1. Thống kê hiện trạng sử dụng đất của đơn vị chủ rừng

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, tình hình quản lý, sử dụng đất

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

**VII. HIỆN TRẠNG TÀI NGUYÊN RỪNG**

1. Hiện trạng diện tích, trạng thái, chất lượng các loại rừng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng

2. Tổng trữ lượng, trữ lượng bình quân các loại rừng

3. Hiện trạng phân bố lâm sản ngoài gỗ

Nhận xét: tình hình tài nguyên có những ảnh hưởng thuận lợi, khó khăn đốivới công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học của đơn vị.

**VIII. HIỆN TRẠNG VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ĐÃ THỰC HIỆN**

1. Thống kê số lượng, diện tích văn phòng, nhà, xưởng, trạm… hiện có của đơn vị theo các nguồn vốn đầu tư

2. Thống kê số lượng phương tiện, thiết bị…của chủ rừng

3. Kết quả các chương trình, dự án đã thực hiện

Nhận xét: thực trạng về cơ sở hạ tầng có nhữngthuận lợi, khó khăn đốivới công tác quản lý và các hoạt động của đơn vị

**IX. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC QUẢN LÝ BẢO VỆ, PHÁT TRIỂN RỪNG, BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

1. Quản lý rừng tự nhiên

2. Quản lý rừng trồng

3. Công tác bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng và sâu bệnh gây hại rừng

4. Quản lý lâm sản ngoài gỗ

5. Quản lý, bảo tồn đa dạng sinh học

a) Đa dạng thực vật rừng

b) Đa dạng động vật rừng

c) Cứu hộ, phát triển sinh vật

d) Danh mục loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; những loài đặc hữu

6. Công tác quản lý, xử lý vi phạm pháp luật về công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học

Nhận xét: những ưu điểm, tồn tại trong công tác quản lý, bảo vệ, phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học.

**IX-A. PHÂN KHU CHỨC NĂNG CỦA KHU RỪNG ĐẶC DỤNG (áp dụng đối với chủ quản lý rừng đặc dụng)**

1. Phân khu bảo vệ nghiêm ngặt

2. Phân khu phục hồi sinh thái

3  Phân khu dịch vụ, hành chính

4. Vùng đệm: diện tích, hiện trạng vùng đệm ngoài, vùng đệm trong (nếu có)

Nhận xét: thực trạng phân khu, vùng đệm có nhữngthuận lợi, khó khăn đốivới công tác quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn đa dạng sinh học và các hoạt động của đơn vị.

**IX-B. XÁC ĐỊNH CHỨC NĂNG PHÒNG HỘ CỦA RỪNG (áp dụng đối với chủ rừng quản lý rừng phòng hộ)**

Căn cứ tiêu chí rừng phòng hộ, chủ rừng xác định chứng năng phòng hộ của rừng và xác định diện tích của từng loại rừng được giao, gồm:

1. Diện tích rừng phòng hộ đầu nguồn…ha (rừng tự nhiên…ha; rừng trồng...ha)

2. Diện tích rừng bảo vệ nguồn nước của cộng đồng dân cư … ha (rừng tự nhiên …ha; rừng trồng…ha)

3. Diện tích rừng phòng hộ biên giới … ha (rừng tự nhiên …ha; rừng trồng…ha)

4. Diện tích rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay… ha (rừng tự nhiên …ha; rừng trồng…ha)

5. Diện tích rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển … ha (rừng tự nhiên …ha; rừng trồng…ha)

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn.

**IX-C. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA CHỦ RỪNG TRONG BA (03) NĂM LIÊN TIẾP LIỀN KỀ (áp dụng đối với chủ rừng quản lý rừng sản xuất)**

Nhận xét: những thuận lợi, khó khăn.

**IX-D. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH CỦA CHỦ RỪNG TRONG BA (03) NĂM LIÊN TIẾP LIỀN KẾ (áp dụng đối với chủ rừng quản lý rừng đặc dụng, phòng hộ)**

1. Về thực hiện phân loại đơn vị sự nghiệp công.

2. Hạng mục các nguồn kinh phí của chủ rừng: nguồn từ ngân sách nhà nước, nguồn thu từ phí, lệ phí, nguồn thu từ liên kết, liên doanh, nguồn thu từ dịch vụ môi trường rừng, nguồn thu từ nghiên cứu khoa học, nguồn thu khác…

3. Hạng mục các nguồn chi của chủ rừng: chi lương, chi cho các hoạt động bảo vệ, phát triển rừng…chi khác theo quy định.

**Chương 3**

**MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ HIỆU QUẢ PHƯƠNG ÁN**

**I. MỤC TIÊU VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG**

1. Mục tiêu chung

2. Mục tiêu cụ thể

a) Mục tiêu về kinh tế

b) Mục tiêu về môi trường

c) Mục tiêu về xã hội

**II. KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT**

Mô tả kế hoạch sử dụng đất của chủ rừng

**III. XÁC ĐỊNH KHU VỰC LOẠI TRỪ VÀ KHU VỰC TỔ CHỨC SẢN XUẤT, KINH DOANH RỪNG (áp dụng đối chủ quản lý rừng sản xuất)**

1. Khu vực loại trừ (khu vực rừng cần đưa vào quản lý, bảo vệ, hạn chế hoặc không khai thác lâm sản)

2. Khu vực rừng đã được cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (nếu có)

3. Khu vực rừng, đất lâm nghiệp tổ chức sản xuất kinh doanh rừng hướng đến cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững

**IV. KẾ HOẠCH KHOÁN BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG CHO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ TẠI CHỖ (áp dụng cho rừng đặc dụng, phòng hộ; áp dụng cho rừng sản xuất (nếu có))**

1. Kế hoạch khoán bảo vệ và phát triển rừng

a) Khoán ổn định

b) Khoán công việc, dịch vụ

2. Kế hoạch, nội dung thực hiện đồng quản lý

**V. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ, BẢO VỆ, PHÁT TRIỂN, SỬ DỤNG RỪNG BỀN VỮNG, BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

1. Kế hoạch bảo vệ rừng, bảo tồn đa dạng sinh học

a) Bảo vệ rừng: bảo vệ toàn bộ diện tích rừng hiện có: …. ha, trong đó:

- Rừng đặc dụng:…ha (rừng tự nhiên…ha; rừng trồng…ha).

- Rừng phòng hộ (nếu có):…ha (rừng tự nhiên…ha; rừng trồng…ha).

- Rừng sản xuất (nếu có):…ha (rừng tự nhiên…ha; rừng trồng…ha).

b) Kế hoạch xây dựng phương án bảo vệ, phòng cháy và chữa cháy rừng

c) Kế hoạch phòng trừ sinh vật gây hại rừng

d) Kế hoạch bảo tồn đa dạng sinh học và khu rừng có giá trị bảo tồn cao

2. Kế hoạch phát triển rừng

a) Kế hoạch phát triển rừng đặc dụng, phòng hộ

- Khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên hoặc có trồng bổ sung

- Làm giàu rừng

- Trồng rừng mới, chăm sóc rừng

b) Kế hoạch phát triển rừng sản xuất

- Phát triển rừng tự nhiên

+ Khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên hoặc có trồng bổ sung;

+ Nuôi dưỡng, làm giàu rừng;

- Phát triển rừng trồng

+ Lựa chọn loài cây trồng;

+ Sản xuất cây con;

+ Trồng rừng mới;

+ Trồng lại rừng sau khai thác;

+ Chăm sóc, nuôi dưỡng rừng trồng.

3. Khai thác lâm sản

a) Kế hoạch khai thác lâm sản rừng đặc dụng

- Khai thác rừng trồng thực nghiệm, nghiên cứu, khoa học

- Khai thác tận dụng, tận thu lâm sản

b) Kế hoạch khai thác lâm sản rừng phòng hộ

- Khai thác tận dụng, tận thu gỗ

- Khai thác gỗ rừng trồng

- Khai thác lâm sản ngoài gỗ

c) Kế hoạch khai thác lâm sản rừng sản xuất

- Khai thác lâm sản trong rừng sản xuất là rừng tự nhiên

+ Khai thác tận dụng, tận thu gỗ rừng tự nhiên

+ Khai thác lâm sản ngoài gỗ

- Khai thác lâm sản trong rừng sản xuất là rừng trồng

+ Khai thác gỗ rừng trồng

+ Khai thác tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng

+ Khai thác lâm sản ngoài gỗ

d) Những cơ sở và kỹ thuật xây dựng kế hoạch khai thác

- Xác định chu kỳ khai thác theo loài cây

- Chọn đối tượng rừng đưa vào khai thác

- Tỷ lệ lợi dụng gỗ, củi

- Loại sản phẩm, quy cách sản phẩm

- Kỹ thuật và công nghệ theo tiêu chuẩn khai thác tác động thấp.

- Xây dựng kế hoạch cho một chu kỳ: trình tự đưa các lô rừng vào khai thác bảo đảm ổn định trong chu kỳ, xác định cụ thể địa danh, diện tích, sản lượng khai thác.

đ) Công nghệ khai thác: công nghệ sử dụng, kỹ thuật mở đường vận xuất, vận chuyển (chiều rộng đường, mật độ đường, cự ly giữa các tuyến), kỹ thuật khai thác, an toàn lao động theo kỹ thuật khai thác tác động thấp.

e) Tổ chức khai thác, tiêu thụ sản phẩm

- Tự tổ chức khai thác hoặc bán cây đứng cho đơn vị khai thác

- Tiêu thụ gỗ (tiêu thụ trong tỉnh hoặc ngoài tỉnh), hoặc tự tổ chức chế biến

4. Nghiên cứu khoa học, giảng dạy, thực tập, đào tạo nguồn nhân lực

a) Danh mục, kế hoạch triển khai các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học

b) Nhu cầu và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực

5. Du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

a) Dự kiến các địa điểm, khu vực tổ chức du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

b) Các phương thức tổ chức thực hiện bao gồm: tự tổ chức; liên kết với các tổ chức, cá nhân và cho tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng tổ chức du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

c) Khu vực dự kiến xây dựng, bố trí các công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

6. Sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp (áp dụng đối với rừng phòng hộ và rừng sản xuất)

a) Dự kiến khu vực tổ chức sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp, bao gồm: tên địa danh, diện tích, loài cây trồng, vật nuôi sản xuất nông lâm kết hợp

b) Dự kiến hình thức tổ chức sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp: chủ rừng tự tổ chức sản suất; tổ chức, cá nhân nhận khoán ổn định sản xuất

7. Xây dựng hạ tầng phục vụ quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng rừng

- Duy tu bảo dưỡng đường, tên tuyến, thời gian thực hiện

- Mở đường mới, đường nhánh, tên tuyến, giá trị sử dụng, thời gian thực hiện

- Hệ thống bãi gỗ, số lượng, địa điểm, diện tích (chỉ áp dụng cho rừng trồng phòng hộ và rừng sản xuất)

- Xây dựng các công trình phúc lợi (nếu có) như nhà làm việc, câu lạc bộ, trạm quản lý bảo vệ, chòi canh, chỉ rõ mục đích, số lượng, thời gian thực hiện

- Xây dựng vườn ươm, mục đích, địa điểm, diện tích, công suất, thời gian thực hiện

8. Hoạt động dịch vụ cho cộng đồng

a) Dự kiến các dịch vụ cho cộng đồng

b) Hình thức tổ chức thực hiện

9. Hoạt động chi trả dịch vụmôi trường rừng, thuê môi trường rừng

a) Các dịch vụ được tiến hành

b) Tổ chức triển khai, thực hiện

10. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ, phát triển rừng

11. Theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, đa dạng sinh học; điều tra, kiểm kê rừng

a) Chương trình theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, giám sát đa dạng sinh học

b) Điều tra, kiểm kê rừng

12. Chế biến, thương mại lâm sản: vị trí nhà xưởng, công nghệ, thiết bị, máy móc, sản phẩm, thị trường tiêu thụ... (áp dụng cho chủ quản lý rừng sản xuất hoặc phòng hộ (nếu có)).

**VI. NHU CẦU VỐN VÀ NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ**

1. Tổng hợp nhu cầu vốn cho kế hoạch quản lý rừng bền vững

a) Xây dựng phương án quản lý rừng bền vững

b) Bảo vệ rừng

c) Phát triển rừng

d) Nghiên cứu khoa học, cứu hộ động vật rừng, thực vật rừng, đào tạo, tập huấn

đ) Du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

e) Ổn định dân cư

g) Xây dựng cơ sở hạ tầng

h) Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật

i) Chế biến, thương mại lâm sản (chỉ áp dụng cho chủ rừng có hoạt động này)

………………………………………

2. Nguồn vốn đầu tư

a) Vốn tự có

b) Vốn liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư

c) Vốn vay các tổ chức tín dụng

d) Ngân sách nhà nước (nhiệm vụ công ích, khoa học công nghệ…)

đ) Dịch vụ môi trường rừng

e) Khai thác lâm sản

g) Hỗ trợ quốc tế

h) Các nguồn khác….

**VII. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Giải pháp về công tác quản lý, nguồn nhân lực

2. Giải pháp về phối hợpvới các bên liên quan

3. Giải pháp về khoa học, công nghệ

4. Giải pháp về nguồn vốn, huy động nguồn vốn đầu tư

5. Giải pháp về thị trường (chỉ áp dụng với chủ rừng có sản xuất kinh doanh)

6. Giải pháp khác

**VIII. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CỦA PHƯƠNG ÁN**

1. Hiệu quả về kinh tế

a) Giá trị sản phẩm thu được.

b) Sản phẩm từ các hoạt động lâm sinh.

c) Tăng vốn rừng (tăng về diện tích, trữ lượng rừng trồng).

d) Giá trị kinh tế thu từ các dịch vụ: cây con, môi trường rừng, chế biến, thương mại lâm sản, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí …vv

2. Hiệu quả về xã hội

Đối tượng bị tác động và mức độ ảnh hưởng, bao gồm cả tác động tích cực và tác động tiêu cực (giải quyết công ăn việc làm cho người lao động, tăng thu nhập của người dân, nâng cao năng lực, đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng)

3. Hiệu quả về môi trường

Tiên lượng các tác động tích cực, tiêu cực đối với môi trường, về bảo tồn đa dạng sinh học và các mẫu sinh thái có giá trị bảo tồn; tăng độ che phủ của rừng, phát triển các loài cây bản địa, tác dụng của việc bảo vệ các khu vực loại trừ và thực hiện khai thác tác động thấp.

**Chương 4**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

Mô tả và phân nhiệm vụ cụ thể đối với từng vị trí, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ đã xác định trong Phương án

**II. KẾ HOẠCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

Mô tả được mục tiêu của công tác kiểm tra, giám sát phải đạt được. Xác định cụ thể các chỉ tiêu kiểm tra, giám sát đối với từng nhiệm vụ

**III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

1. Những nội dung cơ bản có tính chất tổng hợp nhất đã được xác định trong phương án. Việc thực hiện phương án sẽ đạt được những kết quả nổi bật so với phương thức trước đó.

2. Để thực hiện phương án đạt mục tiêu đề ra, những vấn đề khó khăn phải kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền để tháo gỡ hoặc cần phải bổ sung cơ chế, chính sách./.

**Phần 2**

**HỆ THỐNG PHỤ LỤC, BIỂU, BẢN ĐỒ KÈM THEO PHƯƠNG ÁN QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG**

**Phục lục VI: *TỜ TRÌNH***

***V/v Phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất:***

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 28 /2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN **TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:/TTr- | *……., ngày tháng năm 20…..* |

**TỜ TRÌNH**

**V/v Phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững đối với rừng đặc dụng,**

**rừng phòng hộ, rừng sản xuất**

Kính gửi: ………………… (1)………………………

Căn cứ Thông tư số /2018/TT-BNNPTNT ngày / /2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững, đề nghị ……(1)……………….xem xét, phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững đối với rừng……..như sau:

1. Tên chủ rừng:

2. Địa chỉ:

3. Hiện trạng tài nguyên rừng, đất đai và kết quả quản lý bảo vệ, phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học, hiệu quả sản xuất kinh doanh của chủrừng (nêu tóm tắt nội dung).

4. Mục tiêu Phương án: (nêu tóm tắt các mục tiêu).

5. Hiện trạng sử dụng đất đai, tài nguyên rừng, đa dạng sinh học, công tác quản lý bảo vệ, phát triển và sử dụng rừng, sản xuất, kinh doanh (nêu tóm tắt nội dung).

6. Kế hoạch sử dụng đất, kế hoạch quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng rừng, bảo tồn, sản xuất, kinh doanh; nhu cầu, nguồn vốn đầu tư; hiệu quả của phương án (nêu tóm tắt nội dung).

7. Giải pháp và tổ chức thực hiện Phương án (nêu tóm tắt nội dung).

*(có phương án quản lý rừng bền vững và bản đồ kèm theo)*

Kính trình……(1)…… xem xét, phê duyệt phương án./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **Chủ rừng** *(ký tên, đóng dấu)* |

*Ghi chú: (1) cơ quan tiếp nhận, phê duyệt phương án của chủ rừng*

**16. Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên**

**16.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả**

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan Kiểm lâm sở tại (Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương) phê duyệt Phương án khai thác và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do**.**

**16.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**16.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

**16.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương

**16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phê duyệt Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

**16.8.Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Có

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

**16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Điều 7 Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

**Mẫu số 10. Đơn đề nghị phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thông thường**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN (\*)  
(1)……..……………..**

Kính gửi (2): ……………………………………………………………

**1. Thông tin chủ rừng:**

a) Tên chủ rừng (3):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (4):

c) Địa chỉ chủ rừng (5):

d) Số điện thoại:........................................; Địa chỉ Email:

**2. Nội dung đề nghị phê duyệt:** Phương án khai thác (1)

**3. Tài liệu gửi kèm:**

*- Bản chính Phương án (1)*

*- Tài liệu khác (nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……….., *ngày ….... tháng …..… năm …...* **CHỦ RỪNG** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

***Ghi chú*:**

(\*) Mẫu này do chủ rừng lập khi đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án khai thác gỗ/thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường từ tự nhiên/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường.

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này hoặc trường hợp khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

(2) Ghi rõ tên cơ quan phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 6 hoặc khoản 1 Điều 7 Thông tư

này.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động với tổ chức; địa chỉ thường trú trên thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

**Mẫu số 12: Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên**

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

**PHƯƠNG ÁN**

**KHAI THÁC ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN**

**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC**

**1. Tên và địa chỉ (1):**

**2. Mục đích khai thác (2):**

**II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC, LOÀI KHAI THÁC, PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC**

**1. Tổng quan chung khu vực khai thác**

1.1. Điều kiện tự nhiên (địa hình, khí hậu, thủy văn), kinh tế, xã hội.

1.2. Hiện trạng khu vực khai thác (3):

**2. Mô tả thông tin loài đề nghị khai thác (4):**

**3. Phương án khai thác (5):**

**4. Tài liệu kèm theo:**

- Bản sao Quyết định thành lập nếu chủ thể khai thác là tổ chức (nếu có);

- Bản đồ hiện trạng rừng (nếu có), bản đồ khu vực khai thác.

- Bản sao tài liệu có liên quan khác (nếu có).

|  |  |
| --- | --- |
|  | …….., *ngày……. tháng …… năm ….* **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC** *(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

**Phê duyệt của cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi khai thác**

*……….,ngày … tháng … năm 20…*

*(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) Ghi thông tin chủ thể lập phương án khai thác:

- Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

- Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân. Trường hợp chủ rừng liên kết với tổ chức, cá nhân khác để khai thác, đề nghị nêu rõ tất cả các thông tin của chủ rừng/tổ chức/cá nhân khai thác, trong đó làm rõ tổ chức, cá nhân nào chịu trách nhiệm khai thác chính.

(2) Ghi rõ mục đích khai thác: Vì mục đích thương mại/ không vì mục đích thương mại.

(3) Ghi thông tin hiện trạng khu vực khai thác:

- Diện tích khu vực khai thác:

- Nếu khu vực khai thác có rừng: Diện tích rừng; loại rừng; trạng thái rừng, diện tích từng trạng thái; mô tả khu hệ động vật, thực vật của khu vực khai thác. Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: … , khoảnh: … , tiểu khu

- Nếu khu vực khai thác không có rừng: Mô tả sinh cảnh khu vực khai thác (hiện trạng thực vật, diện tích khu vực trên cạn và khu vực dưới nước nếu có….); mô tả hệ động vật, thực vật khu vực dự kiến khai thác.

- Ranh giới: mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm bản đồ khu vực dự kiến khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000.

- Tên chủ rừng (nếu khai thác tại khu vực có rừng): địa chỉ, số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao, cho thuê đất rừng (trường hợp có 2 chủ rừng trở lên thì lập bảng kèm theo).

(4) Ghi thông tin hiện trạng loài đề nghị khai thác, gồm:

a) Mô tả về loài: Đặc tính sinh học của loài; độ tuổi sinh sản và mùa sinh sản.

b) Mô tả hiện trạng của loài tại khu vực đề nghị khai thác: Kích thước quần thể, phân bố theo sinh cảnh, mật độ/trữ lượng; tăng trưởng số lượng (số lượng sinh sản trung bình hàng năm, tỷ lệ sống sót); số lượng con trưởng thành (số con cái và đực); số lượng con non (số con đực và cái nếu phân biệt được); số lượng con già (không còn khả năng sinh sản); đánh giá sự biến đổi của quần thể sau khi khai thác trong thời gian tới.

c) Tài liệu kèm theo: Bản đồ điều tra, phân bố loài đề nghị khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000; các tài liệu khác nếu có.

(5) Ghi thông tin phương án khai thác, bao gồm:

a) Loài khai thác: Tên loài (gồm tên thông thường và tên khoa học); loại mẫu vật khai thác; số lượng (tổng số lượng) và đơn vị tính; tổng số lượng cá thể đực, số lượng cá thể cái; độ tuổi (con non, con trưởng thành).

b) Thời gian khai thác: từ ngày … tháng … năm …đến ngày … tháng … năm … (tối đa không quá 03 tháng).

c) Mục đích khai thác:

d) Phương pháp khai thác: Phương tiện, công cụ sử dụng trong khai thác: tên, số lượng…; phương thức khai thác (săn, bắn, bẫy, lưới,...)

đ) Danh sách những người thực hiện khai thác

**17. Xác nhận bảng kê lâm sản**

**17.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trả kết quả**

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Kiểm lâm xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh.

- Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Chi cục Kiểm lâm tiến hành xác minh, lập Biên bản xác minh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT và hoàn thành xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh; trường hợp có nhiều nội dung phức tạp, việc xác minh và xác nhận được thực hiện không quá 07 ngày.

Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**17.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

* **Hồ sơ xác nhận đối với gỗ loài thông thường khai thác tận dụng, tận thu từ rừng tự nhiên**

*A. Trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên*

- Đối với khai thác trong phạm vi giải phóng mặt bằng:

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 03 hoặc Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

- Đối với khai thác trong quá trình thực hiện điều chỉnh tổ thành rừng, nuôi dưỡng rừng và áp dụng biện pháp lâm sinh khác:

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc bản sao tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh.

d) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

*B. Trường hợp khai thác tận thu gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên*

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản sao Phương án khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên được phê duyệt.

* **Hồ sơ xác nhận đối với lâm sản sau xử lý tịch thu**

*- Đối với gỗ sau xử lý tịch thu*

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao Bảng kê lâm sản do Cơ quan Kiểm lâm được giao xử lý tài sản lập hoặc Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

*- Đối với lâm sản sau xử lý tịch thu không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT*

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

* **Hồ sơ xác nhận đối với gỗ, thực vật ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc trồng cấy thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES**

*- Đối với gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES*

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam (sau đây viết tắt là Nghị định số 102/2020/NĐ-CP).

- Một trong các tài liệu sau:

+ Trường hợp gỗ thuộc Phụ lục CITES: Bản sao giấy phép CITES xuất khẩu hoặc tái xuất khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES nước xuất khẩu hoặc nước tái xuất khẩu cấp; Bản sao giấy phép CITES nhập khẩu do Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam cấp;

+ Trường hợp gỗ nhập khẩu từ quốc gia đã ký kết Hiệp định gỗ hợp pháp với EU và đang vận hành hệ thống cấp phép FLEGT: Bản sao giấy phép FLEGT xuất khẩu do cơ quan có thẩm quyền nước xuất khẩu cấp;

+ Trường hợp lô hàng gỗ nhập khẩu không thuộc quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 2 Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP: Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

*- Đối với lâm sản ngoài gỗ có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm hoặc Phụ lục CITES*

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 03, Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

đ) Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Bản sao tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản sao Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc bản sao packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu.

* **Hồ sơ xác nhận đối với động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản**

*- Đối với khai thác động vật rừng thông thường, bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng thông thường từ tự nhiên*

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

*- Đối với mua bán, chuyển giao quyền sở hữu, vận chuyển trong nước đối với bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc từ tự nhiên, nhập khẩu hoặc gây nuôi*

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao Bảng kê lâm sản có xác nhận của Cơ quan Kiểm lâm sở tại.

* **Hồ sơ động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất, sản phẩm của động vật rừng có nguồn gốc nhập khẩu; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES, trừ loài thủy sản**

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Đối với loài thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính hoặc bản sao hoặc bản điện tử giấy phép CITES nhập khẩu;

d) Đối với loài không thuộc Phụ lục CITES: Tờ khai hải quan theo quy định pháp luật; bản chính Bảng kê lâm sản do chủ lâm sản lập hoặc packing-list/log-list do tổ chức, cá nhân lập theo quy định của nước xuất khẩu.

* **Hồ sơ lâm sản không thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, và d khoản 3 Điều 5 hoặc gỗ cây công nghiệp hoặc sản phẩm gỗ hoàn chỉnh theo đề nghị của chủ lâm sản**

a) Bản chính Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

b) Bản chính Bảng kê lâm sản tương ứng với từng loại lâm sản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

c) Bản chính Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

d) Bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản đối với trường hợp xác nhận theo đề nghị của tổ chức, cá nhân quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTN.

**-b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**17.4. Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

**17.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Dương

**17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bản lâm sản.

**17.8. Phí, lệ phí (nếu có**): không

**17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Có

- Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 hoặc Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

- Bảng kê gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

- Bảng kê khai nguồn gốc gỗ nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

- Giấy phép CITES nhập khẩu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

**17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): Không.

**17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

**Mẫu số 06: Đơn đề nghị xác nhận Bảng kê lâm sản**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN BẢNG KÊ LÂM SẢN**

Kính gửi (1): …………………………………………………

**1. Thông tin về chủ lâm sản/chủ rừng**

a) Tên chủ lâm sản/chủ rừng (2): ;

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (3):

- Địa chỉ (4): ;

- Số điện thoại: ……………………, Địa chỉ Email:

**2. Thông tin về lâm sản**

a) Loại lâm sản (5):

b) Số lượng, khối lượng (6):

**3. Tài liệu kèm theo**

a) Bảng kê lâm sản (7):

b) Hồ sơ kèm theo (8):

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong đề nghị này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

Đề nghị (1) …………….. xem xét kiểm tra, xác nhận Bảng kê lâm sản./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *….…,ngày….....tháng….....năm …..* **CHỦ RỪNG/CHỦ LÂM SẢN** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi khai thác, cất giữ lâm sản.

(2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(3) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(4) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Căn cước công dân/Hộ chiếu.

(5) Ghi rõ chủng loại lâm sản: Gỗ tròn/gỗ xẻ/sản phẩm gỗ/thực vật rừng ngoài gỗ/động vật rừng/sản phẩm, bộ phận dẫn xuất của động vật rừng.

(6) Ghi số lượng, khối lượng, đơn vị tính theo từng loại lâm sản quy định tại Điều 4 Thông tư này.

(7) Căn cứ loại lâm sản, chủ rừng/chủ lâm sản lập Bảng kê lâm sản theo một trong các Mẫu số 01, 02, 03 hoặc 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

(8) Kê khai hồ sơ kèm theo khi đề nghị xác nhận.

**Mẫu số 01: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, cây thân gỗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ........................  ........................ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | |
| Số(1): …../…../BKLS | *Tờ số(2):.............Tổng số tờ:............* | |
| **BẢNG KÊ LÂM SẢN**  *(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, cây thân gỗ)* | |  | | |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Thông tin chủ lâm sản:**

- Tên chủ lâm sản (4):……………………………..………....…........…………….

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (5): ……….....…..…………

- Địa chỉ (6):…………………………………………………..………....................

- Số điện thoại: …..……..….…, Địa chỉ Email: ……………………..………….

**2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:**

- Tên tổ chức, cá nhân: (4):......………………………………….…………………

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (5): ………..…….…………

- Địa chỉ (6):…………………..…………..…………..……………………………

- Số điện thoại: …..……………, Địa chỉ Email: ….……………………………..

**3. Thông tin vận chuyển** (nếu có)**:** Biển kiểm soát/số hiệu phương tiện:………..; thời gian vận chuyển:….ngày; từ ngày ….tháng…..năm …. đến ngày …. tháng …. năm ….; Vận chuyển từ:…..…..…đến: …............................

**4. Thông tin về nguồn gốc:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Khai thác trong nước** | **Nhập khẩu** | **Sau xử lý tịch thu** |
| - Số (7): …../……; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập  -…..n | - Số (7): …../…..; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập  - Số Tờ khai hải quan:……..  -….n | - Số (7): …../…..; ngày, tháng, năm; cơ quan lập.  -….n |

**II. THÔNG TIN CHI TIẾT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | **Số hiệu gỗ** | **Tên thông thường** | **Tên khoa học** | **Nhóm loài (**thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES**)** | **Số lượng** | **Kính thước** | | | **Khối lượng** (m3) | **Ghi chú** |
| **Dài** (m) | **Rộng** (cm) | **Đường kính/chiều dày** (cm) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.*/.*

|  |  |
| --- | --- |
| ……., ngày….tháng….năm 20… **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  KIỂM LÂM SỞ TẠI (8)** Vào sổ số: …/ …**(9)** *(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | ……., ngày….tháng…..năm …..  **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

***Ghi chú:***

(1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

(2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

(3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liền kề trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

(4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Căn cước công dân/Hộ chiếu.

(7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê gỗ nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

(8) Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.

(9) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

**Mẫu số 02. Bảng kê lâm sản đối với sản phẩm gỗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ........................  ........................ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
| Số(1): …../…../BKLS | *Tờ số(2):.............Tổng số tờ:............* |

**BẢNG KÊ LÂM SẢN***(Áp dụng đối với sản phẩm gỗ)*

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Thông tin chủ lâm sản:**

- Tên chủ lâm sản (4):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (5):

- Địa chỉ (6):

- Số điện thoại: …..……..….…, Địa chỉ Email:

**2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:**

- Tên tổ chức, cá nhân: (4):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (5):

- Địa chỉ (6):

- Số điện thoại: …..……………, Địa chỉ Email:

**3. Thông tin vận chuyển** (nếu có)**:** Biển kiểm soát/số hiệu phương tiện:………..; thời gian vận chuyển:….ngày; từ ngày ….tháng…..năm …. đến ngày …. tháng …. năm ….; Vận chuyển từ:…..…..…đến: …............................

**4. Thông tin về nguồn gốc:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Khai thác trong nước** | **Nhập khẩu** | **Sau xử lý tịch thu** |
| - Số (7): …../……; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập  -…..n | - Số (7): …../…..; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập  - Số Tờ khai hải quan:……..  -….n | - Số (7): …../…..; ngày, tháng, năm; cơ quan lập.  -….n |

**II. THÔNG TIN CHI TIẾT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sản phẩm gỗ** | **Số hiệu/ nhãn đánh dấu** (nếu có) | **Đơn vị tính** | **Tên gỗ nguyên liệu** | | | **Số lượng sản phẩm** | **Khối lượng** (m3) | **Ghi chú** |
| **Tên phổ thông** | **Tên khoa học** | **Nhóm loài** (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.*/.*

|  |  |
| --- | --- |
| *…….,ngày….tháng…..năm 20…*  **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  KIỂM LÂM SỞ TẠI (8)** Vào sổ số: …/ …(9) *(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *…….,ngày….tháng…...năm …..* **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

***Ghi chú:***

(1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

(2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

(3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liền kề trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

(4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Căn cước công dân/Hộ chiếu.

(7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê gỗ nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

(8) Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.

(9) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

**Mẫu số 03: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ; bộ phận, dẫn xuất của thực vật rừng ngoài gỗ**

|  |  |
| --- | --- |
| ........................  ........................ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số(1): …../…../BKLS | *Tờ số(2):.............Tổng số tờ:............* |

**BẢNG KÊ LÂM SẢN***(Áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ hoặc bộ phận,*  *dẫn xuất của thực vật rừng ngoài gỗ)*

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Thông tin chủ lâm sản:**

- Tên chủ lâm sản (4):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (5):

- Địa chỉ (6):

- Số điện thoại: …..……..….…, Địa chỉ Email:

**2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:**

- Tên tổ chức, cá nhân: (4):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (5):

- Địa chỉ (6):

- Số điện thoại: …..……………, Địa chỉ Email:

**3. Thông tin vận chuyển** (nếu có)**:** Biển kiểm soát/số hiệu phương tiện:……....; thời gian vận chuyển:….ngày; từ ngày ….tháng…..năm …. đến ngày …. tháng ….…... năm ………..; Vận chuyển từ:…..…………..…đến: …............................

**4. Thông tin về nguồn gốc:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Khai thác trong nước** | **Nhập khẩu** | **Sau xử lý tịch thu** |
| - Số (7): …../……; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập  -…..n | - Số (7): …../…..; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập  - Số Tờ khai hải quan:……..  -….n | - Số (7): …../…..; ngày, tháng, năm; cơ quan lập.  -….n |

**II. THÔNG TIN CHI TIẾT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Vị trí (8)** | | | **Tên lâm sản** | | **Nhóm loài** (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES) | **Số lượng** | **Khối lượng** | **Ghi chú** |
|
| **Lô** | **Khoảnh** | **Tiểu khu** | **Tên thông thường** | **Tên khoa học** |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin*./.*

|  |  |
| --- | --- |
| *……. , ngày….....tháng….....năm 20…..* **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  KIỂM LÂM SỞ TẠI (9)** Vào sổ số: …/ …**(10)** *(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *……, ngày….....tháng….....năm …..*  **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

***Ghi chú:***

(1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

(2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

(3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liền kề trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

(4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Căn cước công dân/Hộ chiếu.

(7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê lâm sản nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

(8) Trường thông tin chỉ thể hiện trong trường hợp chủ rừng lập Bảng kê lâm sản sau khai thác.

(9) Cơ quan Kiểm lâm sở tại thực hiện xác nhận đối với bảng kê lâm sản theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp Bảng kê không thuộc đối tượng phải xác nhận, chủ rừng hoặc chủ lâm sản không phải thể hiện nội dung này trong Bảng kê lâm sản.

(10) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

**Mẫu số 04: Bảng kê lâm sản áp dụng đối với động vật rừng hoặc bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng**

|  |  |
| --- | --- |
| ........................  ........................ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số(1): …../…../BKLS | *Tờ số(2):.............Tổng số tờ:............* |

**BẢNG KÊ LÂM SẢN***(Áp dụng đối với động vật rừng hoặc bộ phận,  
dẫn xuất của động vật rừng)*

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Thông tin chủ lâm sản:**

- Tên chủ lâm sản (4):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (5):

- Địa chỉ (6):

- Số điện thoại: …..……..….…, Địa chỉ Email:

**2. Thông tin tổ chức, cá nhân mua/nhận chuyển giao quyền sở hữu:**

- Tên tổ chức, cá nhân: (4):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (5):

- Địa chỉ (6):

- Số điện thoại: …..……………, Địa chỉ Email:

**3. Thông tin vận chuyển** (nếu có)**:** Biển kiểm soát/số hiệu phương tiện:………..; thời gian vận chuyển:….ngày; từ ngày ….tháng…..năm …. đến ngày …. tháng …. năm ...….; Vận chuyển từ:…..…..…đến: …............................

**4. Thông tin về nguồn gốc:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Khai thác trong nước** | **Nhập khẩu** | **Sau xử lý tịch thu** |
| - Số (7): …../……; ngày, tháng, năm; tên tổ chức, cá nhân lập  -…..n | - Số (7): …../…..; ngày, tháng, năm, tên tổ chức, cá nhân lập  - Số Tờ khai hải quan:……..  -….n | - Số (7): …../…..; ngày, tháng, năm; cơ quan lập.  -….n |

**II. THÔNG TIN CHI TIẾT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên loài** | | **Nhóm loài** (thông thường; nguy cấp, quý, hiếm; PLI/II CITES) | **Ký hiệu nhãn đánh dấu** (nếu có) | **Số lượng** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** | **Ghi chú** |
| **Tên thông thường** | **Tên khoa học** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *....* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.*/.*

|  |  |
| --- | --- |
| *……., ngày….....tháng….....năm 20…..* **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  KIỂM LÂM SỞ TẠI** Vào sổ số: …/ …(8) *(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *……., ngày….....tháng….....năm …..*  **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

***Ghi chú:***

(1) Ghi số thứ tự theo số Bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã lập; 2023 là năm xác nhận.

(2) Ghi số thứ tự tờ bảng kê, tổng số tờ của bảng kê.

(3) Mã phản hồi nhanh (QR) tích hợp vào Bảng kê lâm sản chứa đựng thông tin Hồ sơ lâm sản mua bán/chuyển giao quyền sở hữu liền kề trước đó hoặc Phương án khai thác gỗ (nếu có).

(4) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(5) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động; ghi địa chỉ thường trú của cá nhân theo Căn cước công dân/Hộ chiếu.

(7) Liệt kê đầy đủ số Bảng kê lâm sản sau khai thác hoặc số Bảng kê lâm sản nhập khẩu và số tờ khai hải quan sau thông quan hoặc số Bảng kê lâm sản do cơ quan được giao xử lý tài sản lập.

(8) Cơ quan xác nhận ghi rõ số thứ tự bảng kê đã xác nhận/năm xác nhận. Ví dụ 001/2023: 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận; 2023 là năm xác nhận.

**Mẫu số 07: Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊ LẬP SỔ** ..................................... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Số sổ: ....... /Năm lập: ....*

**SỔ THEO DÕI NHẬP, XUẤT LÂM SẢN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lâm sản có đầu kỳ (1)** | **Lâm sản nhập trong kỳ** | | | | | | | | **Lâm sản xuất ra trong kỳ** | | | | | **Lâm sản tồn cuối kỳ (2)** | **Ghi chú** | **Xác nhận khối lượng lâm sản tồn (3)** |
| **Ngày, tháng, năm** | **Tên lâm sản** | | **Số hiệu, nhãn đánh dấu** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** | | **Hồ sơ kèm theo lâm sản nhập** | **Ngày, tháng, năm** | **Số bảng kê lâm sản xuất ra** | **Khối lượng** | **Hồ sơ xuất lâm sản kèm theo** | **Ước tính nguyên liệu tiêu hao (nếu có)** |
| **Tên thông thường** | **Tên khoa học** | **Loài nguy cấp, quý, hiếm; CITES** | **Loài thông thường** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỦ ĐƠN VỊ LẬP SỔ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* | **NGƯỜI GHI SỔ (4)** |

***Ghi chú:***

(1) Ghi thông tin lâm sản có ở đầu kỳ theo dõi;

(2) Ghi thông tin lâm sản có ở cuối kỳ theo dõi;

(3) Đại diện Cơ quan Kiểm lâm sở tại đối chiếu khối lượng lâm sản tồn; ghi ngày, tháng, năm xác nhận và ký, ghi rõ họ tên.

(4) Ngày cuối của tháng, của năm: ghi tổng hợp số lượng, khối lượng từng loại lâm sản nhập, xuất, tồn kho trong tháng, trong năm và người ghi sổ, chủ đơn vị lập sổ ký xác nhận. Chủ lâm sản lưu theo dõi, quản lý.

**Mẫu số 11: Phương án khai thác gỗ loài thực vật rừng thông thường/thực vật rừng ngoài gỗ đối với loài thực vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường**

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

**PHƯƠNG ÁN**(1)………………………….…..

**I. Thông tin chủ rừng :**

1. Tên chủ rừng (2):.

2. Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/HC (3):

3. Địa chỉ chủ rừng (4):

4. Số điện thoại:.......................................; Địa chỉ Email:

**II. Nội dung phương án**

1. Căn cứ xây dựng phương án (5):

2. Đối tượng (6):

3. Địa danh, diện tích khai thác (7):

4. Sản lượng dự kiến khai thác (8):

5. Các biện pháp bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng:

6. Giải pháp phục hồi rừng sau khai thác (đối với thực hiện dự án lâm sinh):

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……….., *ngày ….. tháng …… năm …...* **CHỦ RỪNG** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)* |

**Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền (9)**

*……….,ngày … tháng … năm 20…*

*(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(3) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi thông tin các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu liên quan.

(6) Ghi đối tượng khai thác tại quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(7) Ghi thông tin khu vực dự kiến khai thác (lô, khoảnh, Tiểu khu).

(8) Đối với gỗ: Ghi số lượng cây, khối lượng (m3, kg, ster)/thực vật rừng ngoài gỗ (kg, m3, ster)/số lượng mẫu vật…

(9) Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này phê duyệt.

**II. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI**

**18. Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)**

**18.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** Khi có sự thay đổi về mục tiêu, quy mô viện trợ, đơn vị sử dụng viện trợ đối với các khoản viện trợ không thuộc nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ; trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan.

**Bước 2:** Trên cơ sở ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

Trường hợp thay đổi các nội dung khác: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

**Bước 3:** Chủ khoản viện trợ tiếp nhận, quản lý và sử dụng khoản viện trợ theo quy định.

**18.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa; qua bưu chính công ích; trực tuyến qua dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**Không quy định.

**18.4. Thời hạn giải quyết:**Không quy định.

**18.5. Đối tượng thực hiện TTHC**

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; Hội chữ thập đỏ Việt Nam.

**18.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và PTNT.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT.

**18.7. Kết quả thực hiện TTHC:**Quyết định điều chỉnh chủ trương tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

**18.8. Phí, lệ phí:**Không.

**18.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:**Không.

**18.10. Điều kiện thực hiện TTHC:**Không.

**18.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

Tại điểm b, Khoản 2, Điều 14, Điều 15, Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

**19. Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)**

**19.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan để có căn cứ phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai đối với các khoản viện trợ không thuộc nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định Ủy ban nhân dân tỉnh, các k­hoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

**Bước 2:** Trong thời hạn tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xin ý kiến, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan trả lời bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.

Nội dung ý kiến gồm: Sự phù hợp của khoản viện trợ quốc tế khắc phục hậu quả thiên tai với bối cảnh cụ thể của bộ, ngành; sự phù hợp của phương thức tổ chức thực hiện khoản viện trợ quốc tế để khắc phục hậu quả thiên tai; nguồn vốn; cam kết, điều kiện viện trợ của Bên viện trợ và các bên tham gia (nếu có); khả năng đáp ứng các điều kiện, yêu cầu của Bên viện trợ; hiệu quả, tính bền vững sau khi kết thúc khoản viện trợ.

**Bước 3:** Trên cơ sở các ý kiến; Ủy ban nhân dân tỉnh giao chủ khoản viện trợ hoàn chỉnh Văn kiện, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

**Bước 4:** Sau khi Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai được phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo cho Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các bộ, cơ quan liên quan.

**Bước 5:** Chủ khoản viện trợ tiếp nhận, quản lý và sử dụng khoản viện trợ theo quy định.

**19.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa; qua bưu chính công ích; trực tuyến qua dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản trình phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế để khắc phục hậu quả thiên tai của cơ quan Chủ khoản viện trợ;

- Văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai (thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ);

- Dự thảo Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai theo mẫu Phụ lục II của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP.

**b) Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

**19.4. Thời hạn giải quyết**

Tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xin ý kiến, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan trả lời bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.

**19.5. Đối tượng thực hiện TTHC**

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân tỉnh; Cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; Hội chữ thập đỏ Việt Nam.

**19.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và PTNT.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT.

**19.7. Kết quả thực hiện TTHC:**Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ.

**19.8. Phí, lệ phí:**Không.

**19.9. Tên mẫu đơn, tờ khai**

Nội dung Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai theo Phụ lục II của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP.

**19.10. Điều kiện thực hiện TTHC:**Không.

**19.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

Khoản 2 Điều 13, Điều 15 Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

**PHỤ LỤC II**

**MẪU VĂN KIỆN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ KHẨN CẤP ĐỂ KHẮC PHỤC HẬU QUẢ THIÊN TAI***(Kèm theo Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ)*

**I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ KHOẢN VIỆN TRỢ**

1. Tên khoản viện trợ

2. Bên viện trợ

3.Tên và địa chỉ liên lạc của Ủy ban nhân dân tỉnh và chủ khoản viện trợ

4. Thời gian dự kiến thực hiện viện trợ

5. Địa điểm thực hiện

**II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT**

1. Cơ sở pháp lý

2. Bối cảnh và sự cần thiết tiếp nhận viện trợ

**III. MỤC TIÊU TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ**

Nêu rõ mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể của khoản viện trợ

**IV. MÔ TẢ NỘI DUNG VIỆN TRỢ**

Nêu rõ các nội dung viện trợ, hình thức viện trợ, phương thức tiếp nhận viện trợ, phương án phân bổ viện trợ, cơ chế phối hợp giữa các bên trong tiếp nhận viện trợ,...

**V. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG**

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp từ khoản viện trợ

**VI. KẾ HOẠCH THỰC hiện kiểm tra và đánh giá**

1. Kế hoạch chi tiết việc thực hiện khoản viện trợ

2. Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện khoản viện trợ

3. Kế hoạch đánh giá kết quả thực hiện viện trợ

**VII. TỔNG VỐN VIỆN TRỢ**

1. Tổng vốn viện trợ (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ). Trong đó:

- Vốn viện trợ không hoàn lại (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ)

- Vốn đối ứng (VNĐ và quy đổi ra đô la Mỹ). Trong đó:

+ Hiện vật: tương đương: ....(VNĐ và quy đổi ra đô la Mỹ)

+ Tiền mặt: ....(VNĐ và quy đổi ra đô la Mỹ)

**VIII. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC CỦA BÊN TÀI TRỢ**

Các điều kiện ràng buộc của Bên viện trợ (nếu có)

**IX. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA KHOẢN VIỆN TRỢ**

Hiệu quả kinh tế - tài chính và hiệu quả xã hội; đánh giá tác động môi trường, các rủi ro sau khi kết thúc khoản viện trợ.

**20. Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

**20.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** Chủ khoản viện trợ trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh lập hồ sơ tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp đối với các khoản viện trợ không thuộc nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định Ủy ban nhân dân tỉnh, các khoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ để cứu trợ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Bước 2:** Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

**Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.

**20.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa; qua bưu điện; trực tuyến qua dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ**

- Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (nội dung tại Phụ lục I Nghị định 50/2020/NĐ-CP);

- Văn bản của Bên viện trợ thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ, danh mục các khoản viện trợ (có bản dịch tiếng Việt kèm theo);

- Các tài liệu khác liên quan đến khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.

**b) Số lượng hồ sơ:** Không quy định

**20.4. Thời hạn giải quyết:**Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt

**20.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Chủ khoản viện trợ

**20.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và PTNT.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT.

**20.7. Kết quả thực hiện TTHC:**Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**20.8. Phí, lệ phí:**Không.

**20.9.Tên mẫu đơn, tờ khai:**Nội dung Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ theo Phụ lục I của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP .

**20.10. Điều kiện thực hiện TTHC:**Không.

**20.11.Căn cứ pháp lý của TTHC**

Tại Khoản 3, Khoản 4, Điều 8, Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày  20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

**PHỤ LỤC I**

**CÁC NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA TỜ TRÌNH VỀ VIỆC PHÊ DUYỆT KHOẢN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ KHẨN CẤP ĐỂ CỨU TRỢ***(Kèm theo Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ)*

**I. TÊN KHOẢN VIỆN TRỢ**

**II. BÊN VIỆN TRỢ**

**III. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Tên và địa chỉ liên lạc của Ủy ban nhân dân tỉnh

**IV. CHỦ KHOẢN VIỆN TRỢ**

Tên và địa chỉ liên lạc của chủ khoản viện trợ

**V. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA VIỆN TRỢ**

- Bối cảnh thực hiện viện trợ

- Sự cần thiết của khoản viện trợ

**VI. NỘI DUNG KHOẢN VIỆN TRỢ**

1. Mục tiêu của khoản viện trợ

2. Tổng giá trị khoản viện trợ (nguyên tệ và quy đổi ra USD)

3. Phương án phân bổ

Nêu chi tiết số lượng phân bổ theo địa chỉ tiếp nhận và giá trị phân bổ

4. Địa điểm tiếp nhận viện trợ

5. Thời gian thực hiện tiếp nhận viện trợ

**VII. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN**

Trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong việc tổ chức triển khai tiếp nhận viện trợ khẩn cấp (bố trí kinh phí, phương tiện, trang thiết bị,...)

**VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC TRIỂN KHAI TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ**

Nêu cụ thể các nguồn kinh phí, trách nhiệm bố trí kinh phí tiếp nhận viện trợ khẩn cấp cũng như hoạt động kiểm tra, đánh giá.

**IX. KẾ HOẠCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ**

**III. LĨNH VỰC THÚ Y**

**21. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)**

**21.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Chủ cơ sở đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương (Cơ quan thú y).

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định hồ sơ**

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Cơ quan thú y kiểm tra tính pháp lý và thẩm định nội dung của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Cơ quan thú y thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá (sau đây gọi chung là Đoàn đánh giá) và thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Cơ quan thú y thông báo bằng văn bản cho cơ sở để sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 4: Thẩm định cơ sở**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định xong nội dung của hồ sơ, Cơ quan thú y thành lập Đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá tại cơ sở theo quy định.

Tại thời điểm kết thúc việc kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, Đoàn đánh giá:

+ Lập biên bản theo mẫu tại Phụ lục VII (đối với kiểm tra, đánh giá cơ sở đăng ký an toàn dịch bệnh động vật trên cạn) hoặc Phụ lục X (đối với kiểm tra, đánh giá cơ sở đăng ký an toàn dịch bệnh động vật thủy sản) ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

+ Thông báo kết quả đánh giá cho chủ cơ sở, đồng thời báo cáo kết quả đánh giá bằng văn bản cho lãnh đạo Cơ quan thú y.

+ Thống nhất với cơ sở về thời gian, nội dung khắc phục sai lỗi với các trường hợp chưa đạt yêu cầu.

\* Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch bệnh động vật nguy hiểm phải công bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y

+ Đoàn đánh giá áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình). Cơ quan thú y cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đối với cơ sở đạt yêu cầu theo quy định.

+ Chủ cơ sở chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá.

+ Trường hợp cần thiết, Cơ quan thú y tổ chức đánh giá trực tiếp tại cơ sở sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật.

**Bước 5:** **Trả kết quả**

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra tại cơ sở hoặc kể từ ngày nhận kết quả xét nghiệm, Cơ quan thú y cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đạt yêu cầu và bổ sung tên cơ sở vào danh sách cơ sở an toàn dịch bệnh động vật; trường hợp cơ sở không đạt yêu cầu, Cơ quan thú y không cấp Giấy chứng nhận và phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**21.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

-Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT- BNNPTNT.

*Đối với trường hợp cơ sở phải thực hiện khắc phục nếu kiểm tra thực tế tại cơ sở không đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, thành phần hồ sơ bao gồm: báo cáo khắc phục sai lỗi.*

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**21.4. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc.

**21.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**21.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**21.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (theo mẫu tại mục 2 Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT).Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

**21.8. Phí, lệ phí (nếu có):**

Phí thẩm định đối với cơ sở an toàn dịch bệnh động vật: 300.000 đồng/lần.

Chi phí xét nghiệm mẫu (nếu có): Theo Phụ lục 2 Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.

**21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

-Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Bản mô tả thông tin về cơ sở đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT- BNNPTNT.

**21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

- Vị trí địa lý đáp ứng các quy định của pháp luật về thú y, chăn nuôi hoặc thủy sản; tách biệt với cơ sở khác có chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản cùng loài động vật cảm nhiễm; tách biệt với các nguồn có khả năng làm lây nhiễm bệnh đăng ký công nhận an toàn.

- Khu vực xử lý xác động vật, chất thải đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường và thú y; khu vực chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản phải ngăn cách với các khu vực khác của cơ sở; các khu vực có nguy cơ nhiễm chéo phải có biển cảnh báo và bố trí tách biệt với nhau, bao gồm: Kho để vật tư nông nghiệp; khu nuôi cách ly động vật; khu vực mổ khám; khu xử lý xác động vật; khu vệ sinh, khử trùng tiêu độc dụng cụ dùng trong chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản.

- Hệ thống xử lý nước cấp, nước thải bảo đảm yêu cầu kỹ thuật để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh theo quy định hiện hành.

- Có biện pháp ngăn chặn động vật hoang dã, các loài động vật khác và vật chủ trung gian truyền bệnh xâm nhập vào khu vực chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản.

- Có hệ thống khử trùng, tiêu độc cho người, phương tiện, dụng cụ, trang thiết bị và vật tư cần thiết khác tại lối ra, vào cơ sở, khu vực chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản.

- Có trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển chuyên dụng, phù hợp với đối tượng chăn nuôi và nuôi trồng thủy sản, dễ vệ sinh, khử trùng để giảm thiểu nguy cơ mang tác nhân gây bệnh.

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

- Hoạt động thú y tại cơ sở bảo đảm kiểm soát được dịch bệnh động vật.

- Thực hiện theo quy định tương ứng tại các Điều 14, 15, 19, 20, 25, 27, 28, 29, 32, 33 và Điều 35 Luật Thú y, quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các quy định tại Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

**21.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

- Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật;

- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.

**PHỤ LỤC I**

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ   
CÔNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 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 ĐĂNG KÝ**

**CÔNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**□ TRÊN CẠN                 □ THỦY SẢN**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và thủy sản Bình Dương

**1. Tên cơ sở :** ………………………………..……………….…………

Địa chỉ: ………………………………..…………………….…………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:……………………

Cơ sở thuộc trường hợp:

**□** Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động

**□** Cơ sở đã hoạt động…..năm, từ năm: …………….

**2. Tên chủ cơ sở:** ......................................................................................

Địa chỉ thường trú: ....................................................................................

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:……………………

**3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:**

**□** Cấp   **□** Cấp lại, lý do xin cấp lại: ……………………………

**4. Đối tượng nuôi** *(ghi tên loài và tên khoa học của loài đối với động vật thủy sản):……………………………………………………………………………*

**5. Loại hình hoạt động:**

**□** Sản xuất giống **□** Nuôi thương phẩm **□** Làm cảnh

**□** Khác (ghi rõ): ………….

**6. Thị trường tiêu thụ**: **□** Nội địa **□** Xuất khẩu **□** Hỗn hợp

**7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh:** ...............................

**8. Hồ sơ đăng ký gồm** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*):……

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.

Đề nghị ..… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |

**PHỤ LỤC III**

BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ   
ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**A. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Thông tin về cơ sở**

Tên cơ sở: …………………………………………………………………

Người đại diện ………………………… Chức vụ: ………………………

Địa chỉ: ……………………………………………………………………

Địa chỉ cơ sở: …………………..……………………

Điện thoại: ……………………… Email: ………………………………

Vị trí địa lý: Kinh độ ……………………… Vĩ độ: ……………

Phân loại cơ sở:

**□** Sản xuất giống **□** Thương phẩm **□** Làm cảnh

**□** Khác ……………………………………………

- Tổng diện tích đất tự nhiên. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

- Vùng tiếp giáp xung quanh. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

**2. Cơ sở vật chất *(Gửi kèm sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở)***

- Hàng rào (tường) ngăn cách: **□** Có **□** Không

- Khu hành chính gồm: Phòng thường trực: **□** Có **□** Không

Phòng giao dịch: **□** Có **□** Không

- Khu chăn nuôi: *(sơ đồ bố trí mặt bằng khu chăn nuôi)*

- Khu nhà kho: Có kho thức ăn riêng biệt, với diện tích ...........................

Có kho chứa dụng cụ, phương tiện chăn nuôi, với diện tích….

- Khu xử lý chất thải: Bể hoặc nơi tập trung chất thải: **□** Có **□** Không

(*Nếu có, mô tả hệ thống xử lý chất thải)*. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

- Khu cách ly: Động vật mới nhập: **□** Có **□** Không

Động vật bệnh: Có Không

- Khu vực xử lý động vật: **□** Có **□** Không

- Bảo hộ lao động cá nhân (quần, áo, ủng, mũ,…) dùng trong khu chăn nuôi: **□** Có **□** Không

- Phòng thay quần áo: **□** Có **□** Không

- Phòng tắm sát trùng trước khi vào khu chăn nuôi: **□** Có **□** Không

- Hố sát trùng ở cổng trước khu chăn nuôi: **□** Có **□** Không

**3. Quy mô, cơ cấu đàn, sản phẩm, sản lượng**

*Ghi rõ quy mô, cơ cấu, sản phẩm, sản lượng hàng năm……………………*

**4. Nguồn nhân lực**

*Ghi rõ số lượng, trình độ chuyên môn của người quản lý kỹ thuật/phụ trách thú y của cơ sở; các khóa đào tạo, tập huấn đã tham gia và được cấp chứng nhận,….*

**5. Hệ thống quản lý chăn nuôi**

*Mô tả việc thực hiện các quy định của pháp luật về chăn nuôi.*

**6. Tình hình dịch bệnh tại cơ sở**

- Tình hình dịch bệnh động vật tại cơ sở trong 12 tháng qua.

- Công tác tiêm phòng hàng năm, đại trà, bổ sung, số lượng, tỷ lệ tiêm mỗi loại bệnh.

**II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC**

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành.

2. Xác định các mối nguy *(liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại cơ sở)*, phân tích nguy cơ.

3. Các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong cơ sở (*mô tả các quy trình an toàn sinh học tại cơ sở tương ứng với các mối nguy tại điểm 2 nêu trên)*.

4. Kết quả thực hiện quy trình an toàn sinh học *(đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình).*

5. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện *(nếu có)*.

*Ghi chú: Cơ sở cung cấp kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.*

**III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH**

Nội dung chính bao gồm:

1. Mô tả nội dung của kế hoạch giám sát dịch bệnh *(bao gồm thời gian bắt đầu giám sát, thiết kế giám sát,…)*.

2. Kết quả giám sát bị động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tình trạng sức khỏe động vật nuôi, số lượng động vật mắc bệnh, thời gian xảy ra bệnh, số lượng mẫu xét nghiệm và kết quả xét nghiệm,…).*

3. Kết quả giám sát chủ động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tần suất, thời gian lấy mẫu, số lượng mẫu, kết quả xét nghiệm,…)*.

*Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.*

**IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH**

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.

2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại cơ sở.

3. Biện pháp và kết quả xử lý đối khu vực chăn nuôi (vệ sinh, tiêu độc, khử trùng,…).

4. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.

5. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại cơ sở.

6. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

*Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.*

**B. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Thông tin về cơ sở**

Tên cơ sở: …………………………………………………………………

Người đại diện ………………………… Chức vụ: ……………………...

Địa chỉ: ………………………………………………………………….

Địa chỉ cơ sở nuôi: …………………..……………………

Điện thoại: ……………………… Email: ……………………………….

Vị trí địa lý: Kinh độ ……………………… Vĩ độ: …………………..

Phân loại cơ sở :

**□** Sản xuất giống **□** Thương phẩm **□** Làm cảnh

**□** Khác ……………………………………………

- Đã đăng ký và được cấp mã cơ sở nuôi: **□** Có **□** Không

- Cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản:....................

- Hình thức nuôi: **□** Nuôi kín **□** Nuôi hở

- Phương thức nuôi: ……………………………………………………..

- Các khu vực xung quanh………………………………………………...

- Hệ thống tường rào bao quanh cơ sở: **□** Có **□** Không; ngăn cách với cơ sở xung quanh bằng .................................................................................

- Nguồn nước: **□** Ngọt **□** Mặn

- Vị trí giao thông:……………………………………………………...…

- Hệ thống điện: ………………….………………………………………

**2. Điều kiện cơ sở** *(tùy thuộc cơ sở sản xuất giống hay nuôi thương phẩm để mô tả theo thực tế)*

a) Diện tích cơ sở (ghi chi tiết từng hạng mục): ………………………

b) Điều kiện cơ sở hạ tầng……………………………………………...

- Sơ đồ bố trí mặt bằng (bản vẽ kèm theo)

- Cơ sở có sự tách biệt cố định ngăn cách hoàn toàn với khu vực bên ngoài cơ sở: Không Có, bằng *(ghi rõ: tường/rào chắn, hệ thống bờ, sông ngòi ….*): ……………………………………………………….

- Khu vực xung quanh cơ sở:

**□** Khu dân cư **□** Khu nuôi loài thủy sản cảm nhiễm

**□** Khu vực nuôi loài thủy sản khác

- Cơ sở chủ động hoàn toàn nguồn nước cung cấp cho hoạt động sản xuất/nuôi trồng thủy sản? **□** Không **□** Có

- Hệ thống cấp thoát nước: **□** Có **□** Không

+ Hệ thống cấp nước, thoát nước tách biệt **□** Có **□** Không

+ Khu vực xử lý nước **□** Có **□** Không

- Hệ thống xử lý nước trước khi nuôi: **□** Có **□** Không

*Mô tả công nghệ xử lý nước đang áp dụng (ví dụ: Lọc, siêu âm, điện hóa, hóa chất, vi sinh,...)*

- Hệ thống xử lý nước thải sau khi nuôi: **□** Có **□** Không

- Hệ thống chỉ dẫn cho người và phương tiện: **□** Có **□** Không

- Hệ thống thu gom, xử lý rác, chất thải: **□** Có **□** Không

- Khu vực kho thức ăn, vật tư hóa chất: **□** Có **□** Không

- Hệ thống khử trùng tiêu độc:  **□** Có **□** Không

- Khu vực văn phòng tách biệt khu vực sản xuất: **□** Có **□** Không

- Hệ thống ngăn chặn/xua đuổi động vật hoang dã: **□** Có **□** Không

c) Danh mục trang thiết bị phục vụ sản xuất *(liệt kê danh sách tên, số lượng và chức năng).*

**II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC**

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành.

2. Xác định các mối nguy *(liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại cơ sở)*, phân tích nguy cơ.

3. Các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong cơ sở *(mô tả các quy trình an toàn sinh học tại cơ sở tương ứng với các mối nguy tại điểm 2 nêu trên)*.

4. Kết quả thực hiện quy trình an toàn sinh học *(đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình).*

5. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện *(nếu có)*.

*Ghi chú: Kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai được cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.*

**III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH**

**1. Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản**

a) Tình hình nuôi trồng thủy sản trong thời gian giám sát

- Tổng diện tích nuôi …………… tổng diện tích của cơ sở …………..

- Tổng số lượng trại/nhà/khu nuôi: …………………………………….

- Tổng số lượng ao/bể ………………....................................................

- Tổng số lượng thủy sản:

+ Thủy sản bố mẹ: ………………………….…………….. (con)

+ Thủy sản thương phẩm: ………………………………… (con)

+ Thủy sản giống: ……………………..…………………... (con)

+ Trứng: …………………………………………………………..

+ Loại khác (ghi rõ): .....................................................................

b) Tổng số lượng thủy sản nhập cơ sở:

- Thủy sản bố mẹ: Số con ……………….. số lần nhập ……....................

- Thủy sản giống: Số con ……………….. số lần nhập ………….............

- Thủy sản thương phẩm: Số con ………...số lần nhập ……....................

- Trứng thủy sản: Số lượng ……….…….. số lần nhập …..……...............

- Loài khác (ghi rõ): Số lượng ……….… ..số lần nhập …..……...............

c) Tổng số lượng/khối lượng thủy sản sản xuất:

- Tổng số lượng thủy sản giống sản xuất: ………….… (con hoặc kg).

- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản xuất bán: ……….. (con hoặc kg).

- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản tiêu hủy: ……… (con hoặc kg).

**2. Thông tin chung về kết quả giám sát chủ động**

Thời gian giám sát từ: Từ ngày tháng năm ... đến ngày   tháng   năm …

Bệnh được giám sát: ……………………………………………………

Tỷ lệ lưu hành theo thiết kế chứng minh an toàn dịch bệnh: …… (%)

Tần suất lấy mẫu: ………………………………………………………

Tổng số lần lấy mẫu: …………………………………………………..

Tổng số mẫu đơn đã lấy: ………………………………………………

Trong đó: Mẫu thủy sản: …………..…………………. (mẫu)

Mẫu môi trường: ………………. ………… (mẫu)

Mẫu thức ăn tươi sống: ……………………..(mẫu)

Vật chủ trung gian tự nhiên: ………………..(mẫu)

Mẫu khác (nêu chi tiết tên loại mẫu và số lượng), …

**Số lượng ao/bể được lấy mẫu trong mỗi lần như sau:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lần lấy mẫu** | **Ngày tháng năm lấy mẫu** | **Số lượng ao/bể nuôi tại thời điểm lấy mẫu** | **Số lượng ao/bể được chọn** **giám sát** | **Số lượng mẫu lấy xét nghiệm** | | |
| **Thủy** **sản** | **Môi** **trường** | **….** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | |  |  |  |  |

Mẫu xét nghiệm là: **□** Mẫu đơn, đối với các loại mẫu: …………..

**□** Mẫu gộp, áp dụng đối với các loại mẫu: ………

**3. Kết quả giám sát**

Có xảy ra dịch bệnh không? **□** Không **□** Có, cụ thể như sau:

- Tổng số ao/bể xảy ra bệnh …………… trong đó số ao/ bể xảy ra bệnh: ………..…. (ao/bể), tỷ lệ ….. (%) đối với bệnh: …………………

- Kết quả xét nghiệm: **□** Không **□** Có

- Tổng lượng thủy sản chết/thiệt hại: ………………………………

**Kết quả giám sát chủ động dịch bệnh** *(ghi rõ đối với từng bệnh):*

- Tổng số mẫu dương tính: …….. trên tổng số mẫu xét nghiệm ……………….(mẫu), tỷ lệ dương tính là ………%.

- Mẫu phát hiện dương tính với bệnh được lấy vào thời gian (ngày, tháng, năm)

- Loại mẫu dương tính: ………., tuổi thủy sản bị nhiễm tác nhân gây bệnh (nếu có) …… tại ao/bể số …….. trại số ……

- Biện pháp xử lý: **□** Điều trị **□** Thu hoạch **□** Tiêu hủy

**Bảng tổng hợp kết quả giám sát chủ động dịch bệnh**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số lần** **lấy mẫu** | **Ngày** **tháng** **năm** | **Tên** **bệnh** | **Loại** **mẫu dương tính** | **Đối** **tượng nuôi** | **Tuổi** **thủy sản** | **Mã** **ao/trại dương tính** | **Số mẫu** **dương** **tính** | **Biện** **pháp xử lý** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng** | | |  |  |  |  |  |  |

*Ghi chú: Kết quả giám sát của từng lần lấy mẫu, Bản thống kê số ao hoặc số lượng thủy sản được nuôi trước khi lấy mẫu xét nghiệm, Biên bản lấy mẫu, giao nhận mẫu, phiếu trả lời kết quả xét nghiệm - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.*

**IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH**

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.

2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại cơ sở.

3. Biện pháp và kết quả xử lý đối khu vực nuôi trồng thủy sản (vệ sinh, tiêu độc, khử trùng,…).

4. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.

5. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại cơ sở.

6. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

*Ghi chú: Biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có động vật dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại cơ sở.*

**PHỤ LỤC XII**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT   
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp**

|  |  |
| --- | --- |
| **Logo của Chi cục** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
 CHI CỤC …………**

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**CHỨNG NHẬN**

Cơ sở/ vùng: Địa chỉ:

Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

|  |  |
| --- | --- |
| Số:      /QĐ-TY-ATDB  Giấy chứng nhận này có giá trị đến ............................ | *……...., ngày….. tháng …... năm …...* **CHI CỤC TRƯỞNG** |

**22. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)**

**22.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký vùng an toàn dịch bệnh động vật (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) đăng ký cấp lại Giấy nhận an toàn dịch bệnh động vật nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương (Cơ quan thú y). Riêng đối với vùng đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì nộp hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.

Các cơ sở thuộc diện cấp lại gồm:

+ Vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực theo quy định (sau 05 năm kể từ ngày cấp);

+ Vùng có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận;

+ Vùng không thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh theo quy định hoặc không thực hiện khắc phục sai lỗi theo kết quả kiểm tra của Cơ quan thú y hoặc cung cấp hồ sơ, dữ liệu không chính xác trong trường hợp áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh;

+ Vùng xảy ra bệnh hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh đã được công nhận an toàn theo quy định; đã xử lý dịch bệnh theo quy định và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, Cơ quan thú y kiểm tra tính hợp lệ và thẩm định nội dung của hồ sơ, căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh, Cơ quan thú y thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận cho vùng. Trường hợp không cấp lại, Cơ quan thú y trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trã kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**22.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***\* Đối với vùng có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận:***

Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

***\* Đối với vùng đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh:***

+ Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Báo cáo khắc phục sai lỗi.

***\* Đối với vùng đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định:***

+ Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**22.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

**22.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức.

**22.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**22.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo theo mẫu tại mục 2 Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

**22.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không quy định

**22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

**22.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** không quy định.

**22.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

- Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật.

**PHỤ LỤC II**

MẪU VĂN BẢN ĐĂNG KÝ   
CÔNG NHẬN VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN……. -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ......................... V/v đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật | *………., ngày … tháng … năm .....* |

Kính gửi: *(Cơ quan thú y)*.

Thực hiện quy định tại Thông tư số    /2022/TT-BNNPTNT ngày    tháng    năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/huyện/tỉnh ……….. đề nghị …. cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh.

**1. Đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh**

*(Ghi rõ tên bệnh và tên loài động vật nuôi đăng ký công nhận an toàn).*

**2. Thị trường tiêu thụ**

*(Ghi rõ thị trường tiêu thụ: Nội địa, xuất khẩu, hỗn hợp).*

**3. Hồ sơ đăng ký**

*(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định)*.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - …..;        - Lưu: ........ | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH….** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC XII**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT   
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp**

|  |  |
| --- | --- |
| **Logo của Chi cục** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**CHI CỤC …………**

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**CHỨNG NHẬN**

Cơ sở/ vùng:

Địa chỉ:

Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

|  |  |
| --- | --- |
| Số:    /QĐ-TY-ATDB  Giấy chứng nhận này có giá trị đến ............................ | *……...., ngày….. tháng …... năm …...* **CHI CỤC TRƯỞNG** |

**23. Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)**

**23.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Ủy ban nhân dân cấp xã (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân) chỉ đạo cơ quan chuyên môn, tổ chức lập hồ sơ đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương (Cơ quan thú y).

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do

**Bước 3: Thẩm định hồ sơ**

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Cơ quan thú y kiểm tra tính pháp lý và thẩm định nội dung của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Cơ quan thú y thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá (sau đây gọi chung là Đoàn đánh giá) và thông báo cho Ủy ban nhân dân về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Cơ quan thú y thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân để hoàn thiện.

**Bước 4: Thẩm định tại vùng**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thẩm định xong nội dung của hồ sơ, Cơ quan thú y thành lập Đoàn đánh giá và thực hiện đánh giá tại vùng theo quy định.

Tại thời điểm kết thúc việc kiểm tra, đánh giá tại cơ sở, Đoàn đánh giá:

+ Lập biên bản theo mẫu tại Phụ lục VIII (đối với vùng đăng ký an toàn dịch bệnh động vật trên cạn) hoặc Phụ lục IX (đối với vùng đăng ký an toàn bệnh Dại động vật) hoặc Phụ lục XI (đối với vùng đăng ký an toàn dịch bệnh động vật thủy sản) ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Thông báo kết quả đánh giá cho Ủy ban nhân dân, đồng thời báo cáo kết quả đánh giá bằng văn bản cho lãnh đạo Cơ quan thú y;

+ Thống nhất với Ủy ban nhân dân về thời gian, nội dung khắc phục sai lỗi với các trường hợp không đạt yêu cầu.

\* Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh lây lan sang người hoặc dịch bệnh động vật nguy hiểm phải công bố dịch theo quy định của pháp luật về thú y.

+ Đoàn đánh giá áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với vùng đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình). Cơ quan thú y cấp Giấy chứng nhận đối với vùng đạt yêu cầu theo quy định;

+ Tổ chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho Đoàn đánh giá;

+ Trường hợp cần thiết, Cơ quan thú y tổ chức đánh giá trực tiếp tại vùng sau khi thiên tai, dịch bệnh đã được kiểm soát theo quy định của pháp luật.

**Bước 5:** **Trả kết quả**

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc đánh giá tại vùng hoặc kể từ ngày nhận kết quả xét nghiệm bệnh theo quy định tại khoản 4 Điều 29 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT:

+ Cơ quan thú y cấp Giấy chứng nhận cho vùng đạt yêu cầu và bổ sung tên vùng vào danh sách cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật.

+ Cơ quan thú y có văn bản trả lời nêu rõ lý do với trường hợp vùng có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu.

**23.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT- BNNPTNT.

*Đối với trường hợp cơ sở phải thực hiện khắc phục nếu kiểm tra thực tế tại cơ sở không đạt yêu cầu theo quy định tại* điểm *c khoản 5 Điều 29 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, thành phần hồ sơ bao gồm: báo cáo khắc phục sai lỗi.*

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**23.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc.

**23.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức.

**23.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**23.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (theo mẫu tại mục 2 Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT). Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

**23.8. Phí, lệ phí (nếu có):**

Phí thẩm định đối với vùng an toàn dịch bệnh động vật: 3.500.000 đồng/lần.

Chi phí xét nghiệm mẫu (nếu có): Theo Phụ lục 2 Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.

**23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Văn bản đề nghị theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản mô tả thông tin về vùng đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT- BNNPTNT.

**23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

- Vùng chăn nuôi hoặc nuôi trồng thủy sản do Cơ quan thú y xác định và đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật quyết định và chỉ đạo tổ chức xây dựng;

- Hoạt động phòng bệnh, chữa bệnh, chống dịch bệnh động vật, kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trong vùng phải bảo đảm có đủ nguồn lực để kiểm soát được dịch bệnh theo quy định của pháp luật về thú y;

- Có biện pháp kiểm soát đối với động vật, sản phẩm động vật, phương tiện vận chuyển động vật, sản phẩm động vật trước khi vào vùng an toàn dịch bệnh động vật nhằm giảm thiểu nguy cơ tác nhân gây bệnh xâm nhiễm, lây lan trong vùng;

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp an toàn sinh học và ứng phó dịch bệnh theo quy định tại Điều 5 và Điều 8 Thông tư số 24/2022/TT- BNNPTNT;

- Các cơ sở giết mổ động vật, chợ kinh doanh, cơ sở thu gom động vật mẫn cảm với bệnh đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh trong vùng phải được Cơ quan thú y giám sát và tuân thủ quy định của pháp luật về thú y;

- Có kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát dịch bệnh động vật theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Không xảy ra dịch bệnh động vật: Thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

- Hoạt động thú y tại vùng được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

**23.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

- Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật;

- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

- Thông tư số 283/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật.

**PHỤ LỤC II**

MẪU VĂN BẢN ĐĂNG KÝ   
CÔNG NHẬN VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN……. -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ......................... V/v đăng ký công nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật | *………., ngày … tháng … năm .....* |

Kính gửi: *(Cơ quan thú y)*.

Thực hiện quy định tại Thông tư số    /2022/TT-BNNPTNT ngày  tháng    năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật, Ủy ban nhân dân xã/huyện/tỉnh ……….. đề nghị …. cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh.

**1. Đăng ký công nhận an toàn dịch bệnh**

*(Ghi rõ tên bệnh và tên loài động vật nuôi đăng ký công nhận an toàn).*

**2. Thị trường tiêu thụ**

*(Ghi rõ thị trường tiêu thụ: Nội địa, xuất khẩu, hỗn hợp).*

**3. Hồ sơ đăng ký**

*(Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định)*.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - …..; - Lưu: ........ | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  CHỦ TỊCH….** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC IV**

BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG   
ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**A. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG ĐĂNG KÝ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN ....  -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:......................... | *…………., ngày ..……. tháng……năm.......* |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

Tên vùng (tên xã/huyện/tỉnh): ……………………………………………

Người đại diện ………………………… Chức vụ: ………………………

Địa chỉ: …………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………………… Email: ………………………………

*Mô tả về các điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội của vùng; tình hình chăn nuôi và dịch bệnh động vật trong vùng, hệ thống thú y.*

**II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC**

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành.

2. Xác định các mối nguy *(liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại vùng)*, phân tích nguy cơ.

3. Các biện pháp kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong vùng.

4. Kết quả thực hiện quy trình an toàn sinh học *(đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình).*

5. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện *(nếu có)*.

*Ghi chú: Vùng cung cấp kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.*

**III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH**

Nội dung chính bao gồm:

1. Mô tả nội dung của kế hoạch giám sát dịch bệnh *(bao gồm thời gian bắt đầu giám sát, thiết kế giám sát,…)*.

2. Kết quả giám sát bị động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tình trạng sức khỏe động vật nuôi, số lượng động vật mắc bệnh, thời gian xảy ra bệnh, số lượng mẫu xét nghiệm và kết quả xét nghiệm,…).*

3. Kết quả giám sát chủ động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tần suất, thời gian lấy mẫu, số lượng mẫu, kết quả xét nghiệm,…)*.

*Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.*

**IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH**

Nội dung chính bao gồm:

1. Các biện pháp đã áp dụng và kết quả xử lý động vật mắc bệnh.

2. Các biện pháp phòng bệnh đã áp dụng và kết quả thực hiện đối với động vật tại vùng.

3. Biện pháp và kết quả kiểm soát tác nhân gây bệnh đối với con người, phương tiện, nước thải, chất thải trong chăn nuôi.

4. Kết quả điều tra truy xuất nguồn bệnh xuất hiện tại vùng.

5. Kết quả thực hiện báo cáo dịch bệnh.

*Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.*

**B. BẢN MÔ TẢ THÔNG TIN VỀ VÙNG ĐĂNG KÝ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN**

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN.... -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:......................... | *…………., ngày ..……. tháng……năm.......* |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

Tên vùng: …………………………………………………………………

Người đại diện ……………………… Chức vụ: ………………………...

Địa chỉ: ………………………………………………………………….

Điện thoại: ………………… Email: ………………………………….

Tổng số cơ sở nuôi trong vùng: …………………………………………

Tổng diện tích vùng nuôi: ……………………………………………..

Các loài nuôi/sản xuất trong vùng: …………………………………….

Vùng nuôi tiếp giáp với các xã/huyện/tỉnh: ……………………………

**1. Đặc điểm tình hình**

Mô tả về các điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội của vùng; tình hình nuôi trồng thủy sản, quan trắc môi trường nuôi trồng thủy sản và dịch bệnh động vật thủy sản trong vùng, hệ thống thú y.

**2. Kế hoạch xây dựng và quản lý vùng an toàn dịch bệnh**

a) Mục đích, yêu cầu

b) Nội dung kế hoạch

c) Giải pháp thực hiện kế hoạch

- Về tổ chức, chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra

- Về nguồn lực

- Các biện pháp phòng bệnh

- Giám sát dịch bệnh

- Các giải pháp kỹ thuật khác (các biện pháp xử lý khi có dịch bệnh xảy ra, vệ sinh, khử trùng tiêu độc, kiểm dịch vận chuyển giống động vật, quản lý hoạt động kinh doanh thuốc thú y, quản lý người hành nghề thú y, …)

- Giải pháp về thông tin, tuyên truyền cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động thú y trên địa bàn; tập huấn cho người nuôi trồng thủy sản, nhân viên thú y xã, công chức, viên chức, người lao động trong hệ thống thú y địa phương về chuyên môn, nghiệp vụ, chủ trương, chính sách, các quy định của nhà nước, các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y.

d) Nguồn kinh phí và cơ chế tài chính

đ) Tổ chức thực hiện: Phân công trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai kế hoạch; tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

**3. Điều kiện thực tế vùng nuôi trồng thủy sản**

a) Mô tả diện tích vùng nuôi *(ghi chi tiết từng hạng mục)*; điều kiện cơ sở hạ tầng của vùng kèm theo bản đồ địa lý vùng nuôi, bản vẽ vị trí các cơ sở nuôi trong vùng (đối với loài động vật cảm nhiễm với bệnh đăng ký công nhận an toàn); mô tả hệ thống cấp nước, thoát nước, xử lý nước trong vùng; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, chất thải trong quá trình nuôi tại vùng; mô tả hệ thống cung ứng vật tư đầu vào cho vùng *(con giống, thức ăn, thuốc thú y, hóa chất, chế phẩm cải tạo, xử lý môi trường,...)*; khu vực mua bán động vật thủy sản, ...

b) Mô tả, đánh giá sơ bộ về hệ thống các cơ sở nuôi trong vùng, bao gồm: Điều kiện cơ sở vật chất, mô hình nuôi, công nghệ nuôi; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, chất thải trong quá trình nuôi của cơ sở; hệ thống khử trùng tiêu độc tại các cơ sở; biện pháp ngăn cản/xua đuổi động vật hoang dã tại cơ sở; hệ thống cung ứng vật tư đầu vào cho cơ sở *(con giống, thức ăn, thuốc thú y, hóa chất, chế phẩm cải tạo, xử lý môi trường,...)*.

**II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH AN TOÀN SINH HỌC**

**1. Thông tin chung về kế hoạch an toàn sinh học**

a) Kế hoạch an toàn sinh học của vùng

*(Ghi rõ mục tiêu; số lượng các quy trình an toàn sinh học)*

b) Xác định các mối nguy tác nhân gây bệnh có thể xâm nhập vào vùng

*(Liệt kê các mối nguy theo điều kiện tự nhiên và xã hội tại vùng)*

c) Danh sách các quy trình an toàn sinh học tại vùng

*(Danh sách này phải phù hợp với các mối nguy tại điểm b nêu trên)*

d) Số lượng cơ sở nuôi trồng thủy sản trong vùng có xây dựng, ban hành và thực hiện kế hoạch an toàn sinh học

*(Ghi rõ số lượng, tỷ lệ cơ sở có thực hiện kế hoạch an toàn sinh học)*

đ) Tổ chức thực hiện kế hoạch an toàn sinh học

*(Phân công nhiệm vụ, cách thức tổ chức thực hiện các quy trình chung của vùng; ghi chép, quản lý thông tin chung tại vùng)*

**2. Kết quả thực hiện**

Nội dung chính bao gồm kết quả triển khai các nội dung quy định tại Điều 5 Thông tư này; cụ thể:

1. Các biện pháp chủ động phòng bệnh cho động vật nuôi theo quy định hiện hành (như sử dụng vắc xin, …).

2. Kết quả thực hiện các quy trình an toàn sinh học kiểm soát, ngăn chặn nguy cơ tác nhân gây bệnh có thể xâm nhiễm từ ngoài vào hoặc lây lan bên trong vùng *(đánh giá kết quả theo từng quy trình và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các quy trình).*

3. Rà soát, điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai thực hiện *(nếu có)*.

*Ghi chú: Vùng cung cấp kế hoạch an toàn sinh học và các tài liệu, số liệu chứng minh việc triển khai tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.*

**III. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH GIÁM SÁT DỊCH BỆNH**

**1. Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản**

a) Tình hình sản xuất, nuôi trồng thủy sản trong thời gian giám sát

- Tổng diện tích nuôi …………… tổng diện tích của vùng …………..

- Tổng số lượng cơ sở: ………………….…. (cơ sở). Trong đó số lượng:

□ Sản xuất giống: ………….(cơ sở) □ Thương phẩm: …… ….(cơ sở)

□ Ương dưỡng giống: …………. (cơ sở) □ Khác …………(cơ sở)

- Tổng số lượng cơ sở nuôi trồng thủy sản: ……………… (cơ sở)

- Tổng số lượng ao/bể :……………….

- Tổng số lượng thủy sản:

+ Thủy sản bố mẹ: ………………………….……….. (con)

+ Thủy sản thương phẩm: …………………………… (con)

+ Thủy sản giống: ……………………..…………….. (con)

+ Trứng: ………………………………………. (…………)

b) Tổng số lượng thủy sản nhập vào vùng nuôi

- Thủy sản bố mẹ: Số con ……………….. số lần nhập …….........

- Thủy sản giống: Số con ……………….. số lần nhập …………...

- Trứng thủy sản: Số lượng ……….…….. số lần nhập …..…….....

c) Tổng số lượng/khối lượng thủy sản sản xuất

- Tổng số lượng thủy sản giống sản xuất: ………….… (con hoặc kg)

- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản xuất bán: ……….. (con hoặc kg)

- Tổng số lượng/khối lượng thủy sản bị tiêu hủy: ……….… (con hoặc kg)

**2. Thông tin chung về giám sát chủ động**

Ghi rõ thời gian giám sát *(ngày, tháng, năm)*

Bệnh được giám sát *(ghi rõ tên từng bệnh)*

Mô tả về thiết kế giám sát dịch bệnh đối với cấp cơ sở, cấp ao của mỗi cơ sở được lựa chọn giám sát; tần suất lấy mẫu giám sát; tổng số cơ sở được giám sát; tổng số lần lấy mẫu; tổng số mẫu đơn đã lấy *(ghi rõ tên và số lượng từng loại mẫu, bao gồm: động vật thủy sản; mẫu môi trường; mẫu thức ăn tươi sống; vật chủ trung gian tự nhiên; mẫu khác)*; mẫu xét nghiệm *(ghi rõ tên và số lượng mẫu đơn, mẫu gộp)*, …

- Số lượng ao/bể được lấy mẫu như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** **lần lấy mẫu** | **Ngày** **tháng năm lấy mẫu** | **Số lượng** **cơ sở nuôi tại thời điểm lấy mẫu** | **Số** **lượng cơ sở được giám sát** | **Tổng số** **lượng ao của các cơ sở được giám** **sát** | **Số lượng** **ao/bể được chọn giám sát** | **Số lượng mẫu lấy xét** **nghiệm** | | |
| **Thủy** **sản** | **Môi** **trường** | ***(Ghi rõ*** ***từng loại mẫu khác)*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | |  |  |  |  |  |  |

**3. Kết quả giám sát dịch bệnh**

a) Kết quả giám sát bị động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tình trạng sức khỏe động vật nuôi, số lượng động vật mắc bệnh, thời gian xảy ra bệnh, số lượng mẫu xét nghiệm và kết quả xét nghiệm,…).*

- Ghi rõ nội dung theo dõi sức khỏe thủy sản tại các cơ sở trong vùng *(số lượng thủy sản chết; tiêu thụ thức ăn; sử dụng thuốc hóa chất; các chỉ tiêu môi trường nuôi; số lượng và tỷ lệ cơ sở thiệt hại do bệnh; số lượng và tỷ lệ ao/bể thiệt hại do bệnh; thời gian xảy ra bệnh (ngày, tháng năm theo từng bệnh))*; loài thủy sản bị mắc bệnh, tuổi mắc bệnh; tổng lượng thủy sản chết/thiệt hại,…

- Ghi rõ tổng số lần lấy mẫu, số lượng mẫu lấy khi thủy sản chết; số mẫu dương tính với bệnh đăng ký xây dựng an toàn dịch bệnh,...

b) Giám sát chủ động *(bao gồm thông tin về tổng đàn, tần suất, thời gian lấy mẫu, số lượng mẫu, kết quả xét nghiệm,…)*.

- Ghi rõ kết quả giám sát đối với từng bệnh *(tổng số cơ sở giám sát, tổng số cơ sở dương tính, tỷ lệ cơ sở dương tính; tổng số mẫu xét nghiệm, tổng số mẫu dương tính, tỷ lệ mẫu dương tính; thời gian lấy mẫu đối với mẫu cho kết quả dương tính; tác nhân gây bệnh được phát hiện tại cơ sở (ghi tên, địa chỉ của cơ sở))*; ghi rõ loại mẫu dương tính, tuổi thủy sản bị nhiễm tác nhân gây bệnh, …

- Mô tả biện pháp xử lý tại cơ sở.

**Bảng tổng hợp dữ liệu cơ sở dương tính với tác nhân gây bệnh**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số lần lấy mẫu** | **Ngày, tháng, năm** | **Tên** **bệnh** | **Loại mẫu dương tính** | **Số cơ sở dương tính (\*)** | **Đối tượng nuôi** | **Tuổi thủy sản** | **Số mẫu dương tính** | **Biện pháp xử lý** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\* Đối với từng cơ sở dương tính, liệt kê và ghi rõ tên cơ sở, địa chỉ, đối tượng nuôi, loại mẫu dương tính, tuổi thủy sản.*

*Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.*

**IV. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ DỊCH BỆNH**

**1. Diễn biến dịch bệnh tại vùng**

Mô tả cụ thể trong thời gian triển khai xây dựng vùng an toàn dịch bệnh, vùng đã xảy ra dịch bệnh gì và đã tổ chức ứng phó dịch bệnh như thế nào, cụ thể:

- Vùng xảy ra bệnh tại ……… cơ sở, với tổng số lần xảy ra bệnh trong thời gian giám sát: ….…(lần).

- Tổng số lần xảy ra bệnh không thuộc danh sách các bệnh đăng ký an toàn dịch bệnh: …………(lần).

- Tổng số ao/bể xảy ra bệnh: …………………………………….

- Tổng số/khối lượng thủy sản xử lý do dịch bệnh xảy ra: ……………

- Diễn biến bệnh tại vùng cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên bệnh** | **Thời gian phát hiện bệnh** ***(ngày, tháng,*** ***năm)*** | **Tên thủy sản bị bệnh** | **Lứa tuổi** | **Số cơ sở xảy ra bệnh** | **Số ao/bể** **bị bệnh** | **Số lượng thủy sản phải xử lý (kg)** | **Thời gian xử lý xong bệnh** ***(ngày, tháng, năm)*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Kết quả ứng phó dịch bệnh**

a) Đối với cơ sở bị bệnh

Mô tả các biện pháp và kết quả xử lý đối với ao/ bể bị bệnh *(xử lý thủy sản mắc bệnh; thức ăn tươi sống nhiễm tác nhân gây bệnh (nếu có); đối với nước ao/bể nuôi bị bệnh; đối với công cụ dùng cho ao/bể nuôi bị bệnh; đối với bảo hộ lao động, công cụ dụng cụ vận chuyển, xử lý ao/bể bị bệnh; công tác vệ sinh khử trùng khu vực bị bệnh và cơ sở bị bệnh; xử lý đối với hệ thống nước cấp, nước thoát, khu vực nước thải)*.

b) Đối với cơ sở không bị bệnh *(nêu rõ từng biện pháp áp dụng đối với các cơ sở này nhằm nâng cao khả năng bảo vệ, ngăn chặn sự xâm nhập dịch bệnh từ bên ngoài vào cơ sở, các giải pháp mang tính bao quát vùng như: Kiểm soát vận chuyển thủy sản, thức ăn tươi sống, … ra, vào vùng; quản lý động vật hoang dã tại các cơ sở; khử trùng tiêu độc; quản lý người ra vào tại các cơ sở).*

**3. Kết quả điều tra, truy xuất, xác định nguồn bệnh xuất hiện tại**

**vùng** *(mô tả việc điều tra, xác minh ổ dịch)*

**4. Các biện pháp phòng, chống dịch bệnh áp dụng đối với vùng**

**5. Công tác báo cáo, phối hợp với Cơ quan thú y**

*Ghi chú: Kết quả xét nghiệm, biên bản và báo cáo kết quả xử lý dịch bệnh trong trường hợp có kết quả dương tính với tác nhân gây bệnh - cung cấp tại thời điểm kiểm tra thực tế tại vùng.*

**PHỤ LỤC XII**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp**

|  |  |
| --- | --- |
| **Logo của Chi cục** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**CHI CỤC …………**

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**CHỨNG NHẬN**

Cơ sở/ vùng: Địa chỉ:

Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

|  |  |
| --- | --- |
| Số:    /QĐ-TY-ATDB  Giấy chứng nhận này có giá trị đến ............................ | *……...., ngày….. tháng …... năm …...* **CHI CỤC TRƯỞNG** |

**24. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)**

**24.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Chủ cơ sở đăng ký cấp lại Giấy nhận an toàn dịch bệnh động  
vật nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương (Cơ quan thú y). Riêng đối với cơ sở đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận do Giấy chứng nhận hết hiệu lực thì nộp hồ sơ trong khoảng thời gian 03 tháng trước khi hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.

Các cơ sở thuộc diện cấp lại gồm:

+ Cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực theo quy định (sau 05 năm kể từ ngày cấp);

+ Cơ sở có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận;

+ Cơ sở không thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện cơ sở an toàn dịch bệnh theo quy định hoặc không thực hiện khắc phục sai lỗi theo kết quả kiểm tra của Cơ quan thú y hoặc cung cấp hồ sơ, dữ liệu không chính xác trong trường hợp áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến tại cơ sở đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh;

+ Cơ sở xảy ra bệnh hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh đã được công nhận an toàn theo quy định; đã xử lý dịch bệnh theo quy định và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Cơ quan thú y kiểm tra tính pháp lý và thẩm định nội dung của hồ sơ, căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh, Cơ quan thú y thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ sở. Trường hợp không cấp lại, Cơ quan thú y trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4:** **Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**24.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***\* Đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực hoặc cơ sở có Giấy chứng nhận vẫn còn hiệu lực nhưng bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin về cơ sở trên Giấy chứng nhận***

Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

***\* Đối với cơ sở đã thực hiện các biện pháp khắc phục sai lỗi và thực hiện các biện pháp duy trì điều kiện an toàn dịch bệnh***

+ Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Báo cáo khắc phục sai lỗi.

***\* Đối với cơ sở đã xử lý dịch bệnh và thực hiện giám sát dịch bệnh theo quy định***

+ Đơn đăng ký theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT;

+ Báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**24.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

**24.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**24.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**24.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo theo mẫu tại mục 2 Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

**24.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không quy định

**24.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Đơn Đăng ký công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật theo mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT.

**24.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** không.

**24.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

- Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật.

**PHỤ LỤC I**

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ   
CÔNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 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 ĐĂNG KÝ**

**CÔNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**□ TRÊN CẠN                 □ THỦY SẢN**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và thủy sản Bình Dương

**1. Tên cơ sở :** ………………………………..……………….…………

Địa chỉ: ………………………………..…………………….…………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:……………………

Cơ sở thuộc trường hợp:

**□** Mới xây dựng, lần đầu có hoạt động

**□** Cơ sở đã hoạt động…..năm, từ năm: …………….

**2. Tên chủ cơ sở:** ......................................................................................

Địa chỉ thường trú: ....................................................................................

Điện thoại: ……………. Fax: ………..………Email:……………………

**3. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận:**

**□** Cấp   **□** Cấp lại, lý do xin cấp lại: ……………………………

**4. Đối tượng nuôi** *(ghi tên loài và tên khoa học của loài đối với động vật thủy sản):……………………………………………………………………………*

**5. Loại hình hoạt động:**

**□** Sản xuất giống **□** Nuôi thương phẩm **□** Làm cảnh

**□** Khác (ghi rõ): ………….

**6. Thị trường tiêu thụ**: **□** Nội địa **□** Xuất khẩu **□** Hỗn hợp

**7. Cơ sở đăng ký công nhận an toàn đối với bệnh:** ...............................

**8. Hồ sơ đăng ký gồm** (*Liệt kê thành phần hồ sơ theo quy định*):……

Tôi xin cam đoan các thông tin trên đây là hoàn toàn chính xác.

Đề nghị ..… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn** *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |

**PHỤ LỤC XII**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT   
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**2. Mẫu giấy chứng nhận do Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp**

|  |  |
| --- | --- |
| **Logo của Chi cục** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
 CHI CỤC …………**

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT**

**CHỨNG NHẬN**

Cơ sở/ vùng: Địa chỉ:

Được chứng nhận an toàn dịch bệnh đối với bệnh:

|  |  |
| --- | --- |
| Số:      /QĐ-TY-ATDB  Giấy chứng nhận này có giá trị đến ............................ | *……...., ngày….. tháng …... năm …...* **CHI CỤC TRƯỞNG** |

**25. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (cấp tỉnh)**

**25.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (tối thiểu trước 01 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn) nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

***\* Trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (sau đây viết tắt là Giấy chứng nhận VSTY) hết hạn***

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan thú y có thẩm quyền phải tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện, tiêu chuẩn vệ sinh thú y tại cơ sở. Cấp Giấy chứng nhận vệ sinh thú y nếu đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận vệ sinh thú y thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật: áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh, cơ quan đánh giá, cấp Giấy chứng nhận VSTY đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện (máy tính, đường truyền internet, ứng dụng phần mềm, máy ghi âm, ghi hình); tạm hoãn tối đa 06 tháng hoạt động đánh giá giám sát định kỳ; hoặc thực hiện gia hạn tạm thời tối đa 06 tháng Giấy chứng nhận VSTY trên cơ sở xem xét hồ sơ đầy đủ, hợp lệ mà không phải tổ chức đánh giá trực tiếp tại hiện trường. Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan đánh giá. Việc đánh giá trực tiếp sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay Giấy chứng nhận VSTY đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm và xử lý theo quy định của pháp luật.

***\* Trường hợp Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY***

Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY (trường hợp bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY), Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh thực hiện thẩm tra hồ sơ và xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận VSTY cho cơ sở. Thời hạn của Giấy chứng nhận VSTY đối với trường hợp cấp lại trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó.

**Bước 4:** **Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**25.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***1. Trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn***

- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu 02 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

***2. Trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY***

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận VSTY theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y

**b) Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

**25.4. Thời hạn giải quyết:**

+ 15 ngày làm việc đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn.

+ 05 ngày làm việc đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY.

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

**25.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**25.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu số 06 Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 03 năm.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận VSTY trùng với thời hạn hết hiệu lực của Giấy chứng nhận VSTY đã được cấp trước đó (Đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY).

**25.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Có

\* Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với các cơ sở ấp trứng; cơ sở giết mổ động vật tập trung; cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật; kho lạnh bảo quản sản phẩm động vật; chợ chuyên kinh doanh động vật; cơ sở xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; cơ sở phẫu thuật động vật: 1.000.000 đồng/lần.

\* Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở cách ly kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật; chợ kinh doanh động vật nhỏ lẻ; cơ sở thu gom động vật: 450.000 đồng/lần.

**25.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Có

- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y theo Mẫu 01 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Bản chính Mô tả tóm tắt về cơ sở theo Mẫu số 02 của Phụ lục Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

**25.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không quy định.

**25.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015.

- Thông tư 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y.

- Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y.

- Thông tư 101/2020/TT-BTC, ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Mẫu 01**

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương.

Cơ sở ......................................; được thành lập ngày:..................................

Trụ sở tại:........................................................................................................

Điện thoại:....................................Fax:............................................................

Giấy đăng ký hộ kinh doanh/Giấy đăng ký kinh doanh số: ...................; ngày cấp:..................... đơn vị cấp:........................ (đối với doanh nghiệp);

Hoặc Quyết định thành lập đơn vị số.....................ngày cấp..............; Cơ quan ban hành Quyết định.................................................

Lĩnh vực hoạt động:.............................................................

Công suất sản xuất/năng lực phục vụ:............................................................

Số lượng công nhân viên:................ (cố định:.....................; thời vụ:.................)

Đề nghị …………… *(tên cơ quan kiểm tra)* ………… cấp/cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y cho cơ sở.

Lý do cấp/cấp lại:

Cơ sở mới thành lập □; Thay đổi thông tin đăng ký kinh doanh □;

Giấy chứng nhận ĐKVSTY hết hạn □;

Đã được Chi cục Thú y vùng hoặc Chi cục Kiểm dịch động vật vùng thuộc Cục Thú y hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận VSTY □

Xin trân trọng cảm ơn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ CƠ SỞ** *(Ký tên & đóng dấu)* |

***Gửi kèm gồm****:*

- Bản mô tả tóm tắt về cơ sở (Mẫu số 02).

**Mẫu 02**

MÔ TẢ TÓM TẮT CƠ SỞ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 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……*

**MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở:.........................................................................................................

2. Mã số (nếu có):.................................................................................................

3. Địa chỉ:..............................................................................................................

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

5. Năm bắt đầu hoạt động:....................................................................................

**II. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ**

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh/ hoạt động dịch vụ thú y........... m2, trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu đầu vào/ tiếp nhận bệnh............................. m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh/ tiêm phòng, khám chữa bệnh động vật: ....m2

+ Khu vực xét nghiệm, chẩn đoán bệnh động vật; ………………. m2

+ Khu vực phẫu thuật động vật: …………………………… m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm/ Khu vực lưu giữ động vật ...............m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : .................................. m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng của cơ sở:

2. Trang thiết bị chính:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầu sử dụng |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

*Nước máy công cộng  □                              Nước giếng khoan, nước mặt □*

*Hệ thống xử lý:      Có □                                                  Không                  □*

Phương pháp xử lý: ……………………………………………………………..

4. Hệ thống xử lý chất thải, nước thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

…………………………………………………………………………………

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: ……………………………… người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: ………………người.

+ Lao động gián tiếp: ………………người.

- Tình trạng sức khỏe người trực tiếp sản xuất, kinh doanh:

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ……….. người; trong đó ………… của cơ sở và ………… đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, khử trùng sử dụng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên hóa chất | Thành phần chính | Nước sản xuất | Mục đích sử dụng | Nồng độ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,…..)

9. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BNNPTNT ngày 14/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Mẫu: 06**

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN QUẢN LÝ  CẤP TRÊN (1) **CƠ QUAN THÚ Y (2) -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: ……/TY-GCNVSTY | *…………., ngày …. tháng …. năm…...* |

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN (2)**

*Căn cứ Luật Thú y ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT ngày 01/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về kiểm soát giết mổ và kiểm tra vệ sinh thú y;*

*Căn cứ Quyết định số ……………/QĐ-…………….. ngày …../…../….. của (1) ……………………………… quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (2)……………………………………………………….;*

*Căn cứ Báo cáo kết quả kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y số ……………..ngày …/…/…… của (3)…………………………………………..;*

**CHỨNG NHẬN**

Tên cơ sở: ………………………………………………………………………..

Địa chỉ cơ sở: …………………………………………………………………….

Điện thoại:………………………….. Fax:………………………………...........

Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/doanh nghiệp số……………. thay đổi lần thứ……ngày……………….tại…………… hoặc Quyết định thành lập đơn vị số:...

Lĩnh vực hoạt động: ……………………………………………………………...

Cơ sở bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y để…………………………………............

Giấy chứng nhận vệ sinh thú y có giá trị đến ngày ……/…../…..

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN (2)** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

*(1): Bộ NN & PTNT hoặc Sở NN &PTNT;*

*(2): Cục Thú y hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành Thú y cấp tỉnh;*

*(3): Tên Đơn vị chủ trì Đoàn kiểm tra.*

**26. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y) - Cấp Tỉnh**

**26.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y.Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại chứng chỉ hành nghề cơ quan có thẩm quyền sẽ trả lời bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**26.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y (mẫu tham khảo).

- Chứng chỉ hành nghề thú y đã cấp, trừ trường hợp bị mất.

- Ảnh 4x6 (2 tấm) hoặc file ảnh 4x6 trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**26.4. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**26.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**26.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\*Cơ quan trựctiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**26.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Chứng chỉ hành nghề.

**26.8. Phí, lệ phí (nếu có):** 50.000 đồng/lần.

**26.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định

**26.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Chứng chỉ hành nghề thú y được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

a) Bị mất, sai sót, hư hỏng;

b) Có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y.

**26.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

+ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;

+ Thông tư số 101/2020/TT-BTC, ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;

**Mẫu tham khảo**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ  
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương.

Tên tôi là: ………………………………………………………………………

Ngày tháng năm sinh: ……………………………………………………………

Địa chỉ thường trú: ………………………………………………………………

Bằng cấp chuyên môn: …………………………………………………………

Đã được Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

□ Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.

□ Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại: ………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Số CCHN: ………………………………………………………………………

Ngày cấp: …………………………………………………………………………

Nay đề nghị Quý Chi cục cấp lại Chứng chỉ hành nghề trên.

Lý do:

□ Bị mất, sai sót, hư hỏng

□ Thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký.

Gửi kèm 02 ảnh 4x6.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………., ngày….. tháng ….. năm 20...* **Người đứng đơn** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

**27. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y**

**27.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức và cá nhân nộp hồ sơ gửi qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành cấp lại giấy chứng nhận cho cơ sở đủ điều kiện kinh doanh thuốc thú y cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**27.2. Cách thức thực hiện:**

**+** Nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương.

+ Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hoặc qua dịch vụ bưu điện đến địa chỉ tổ chức, cá nhân yêu cầu.

**27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp lại *(theo mẫu);*

- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi (trường hợp thay đổi thông tin liên quan đến các tổ chức, cá nhân đăng ký)*;*

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đã được cấp (trừ trường hợp bị mất).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**27.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**27.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**27.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**27.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận.

**27.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**27.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Đơn đề nghị cấp lại (Phụ lục XXXI kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016)

**27.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Cơ sở có điều kiện như sau:

+ Trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng;

+Trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký.

**27.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP, ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;

- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT, ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về quản lý thuốc thú y;

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT, ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Nông Nghiệp và PTNT về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y.

**PHỤ LỤC XXXI**

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN

BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC,**  **CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……………. | *(Địa danh), ngày ….. tháng ….. năm ……* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**

**Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ:**

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Chúng tôi đề nghị được cấp lại chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y: Số.....ngày…..tháng…..năm …….

Lý do đề nghị cấp lại:

- Bị mất, sai sót, hư hỏng

- Thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức đăng ký.

Hồ sơ gửi kèm:

a) Các tài liệu liên quan đến sự thay đổi, bổ sung (nếu có);

b) Giấy chứng nhận GMP, giấy chứng nhận đủ điền kiện sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y đã được cấp, trừ trường hợp bị mất.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**28. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y**

**28.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y trên các phương tiện: Báo chí, trang thông tin điện tử, thiết bị điện tử, thiết bị đầu cuối và các thiết bị viễn thông khác, các sản phẩm in, bản ghi âm, ghi hình và các thiết bị công nghệ khác của địa phương; Bảng quảng cáo, băng-rôn, biển hiệu, hộp đèn, màn hình chuyên quảng cáo; Phương tiện giao thông; Hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao; Người chuyển tải sản phẩm quảng cáo, vật thể quảng cáo; Các phương tiện quảng cáo khác theo quy định của pháp luật gửi hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích, nộp qua dịch vụ công trực tuyến hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký biết để hoàn thiện đối với những trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y.Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**28.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**28.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT;

- Bản sao chụp giấy chứng nhận đăng ký thuốc thú y;

- Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự);

- Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao (đóng dấu xác nhận của Doanh nghiệp).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**28.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc.

**28.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**28.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**28.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

**28.8. Phí, lệ phí (nếu có):**

Thẩm định nội dung thông tin quảng cáo thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản, trang thiết bị, dụng cụ trong thú y: 900.000 đồng/giấy

**28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XLII ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT

**28.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** không

**28.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

+ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;

+ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 Quy định về quản lý thuốc thú y;

+ Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

**PHỤ LỤC XLII**

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC,**  **CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ………. |  |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: E-mail:

Số giấy phép hoạt động:

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:

Kính đề nghị ……... xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với thuốc thú y sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thuốc thú y** | **Giấy chứng nhận đăng ký** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Các tài liệu gửi kèm:

1

2

3

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện tổ chức, cá nhân** *(ký tên và đóng dấu nếu có)* |

**PHỤ LỤC XLIII**

MẪU GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN XÁC NHẬN NỘI DUNG Q**  **UẢNG CÁO THUỐC THÚ Y** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *(Địa danh), ngày …. tháng …. năm ….* |

**GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y**

Số: /20... /XNQC-ký hiệu viết tắt của cơ quan có thẩm quyền

***(Tên cơ quan có thẩm quyền)…………….. xác nhận:***

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: E-mail:

***Có nội dung quảng cáo (1) các thuốc thú y trong bảng dưới đây phù hợp với quy định hiện hành.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thuốc thú y** | **Giấy chứng nhận lưu hành** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quảng cáo thuốc thú y đúng nội dung đã được xác nhận.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ghi chú: (1). Nội dung quảng cáo được đính kèm Giấy xác nhận này.*

**29. Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)**

**29.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc (Trường hợp cấp mới) và 03 ngày làm việc (Trường hợp gia hạn) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề thú y. Trường hợp không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề cơ quan có thẩm quyền sẽ trả lời bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**29.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***\* Đối với trường hợp cấp mới:***

- Đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y (theo mẫu);

- Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn (Bản sao);

- Giấy chứng nhận sức khỏe;

- Thẻ căn cước công dân (Bản sao). Đối với người nước ngoài phải có lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

- Ảnh 4x6 (2 tấm) hoặc file ảnh 4x6 trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

***\* Đối với trường hợp gia hạn:***

- Đơn đăng ký gia hạn chứng chỉ hành nghề thú y (theo mẫu);

- Chứng chỉ hành nghề thú y đã cấp;

- Giấy chứng nhận sức khỏe;

- Ảnh 4x6 (2 tấm) hoặc file ảnh 4x6 trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**29.4. Thời hạn giải quyết:**

+ 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới;

+ 03 ngày làm việc trong trường hợp gia hạn.

**29.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**29.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**29.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Chứng chỉ hành nghề.

Chứng chỉ hành nghề thú y có giá trị 05 năm

**29.8. Phí, lệ phí (nếu có):** 50.000 đồng/lần

**29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

+ Mẫu đơn đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề thú y (Phụ lục III Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

+ Mẫu đơn đăng ký gia hạn cấp chứng chỉ hành nghề thú y (Phụ lục III Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

**29.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

+ Người hành nghề chẩn đoán, chữa bệnh, phẫu thuật động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y tối thiểu phải có bằng trung cấp chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản. Người hành nghề tiêm phòng cho động vật phải có chứng chỉ tốt nghiệp lớp đào tạo về kỹ thuật do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp tỉnh cấp.

+ Người phụ trách kỹ thuật của cơ sở phẫu thuật động vật, khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản.

+ Người buôn bán thuốc thú y phải có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành thú y, chăn nuôi thú y hoặc trung cấp nuôi trồng thủy sản, bệnh học thủy sản đối với hành nghề thú y thủy sản.

+ Người hành nghề phải có đạo đức nghề nghiệp;

+ Người hành nghề có đủ sức khỏe hành nghề.

Đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y, nộp hồ sơ trước khi Chứng chỉ hành nghề hết hạn 30 ngày.

**29.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

+ Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;

+ Thông tư 101/2020/TT-BTC, ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

**PHỤ LỤC III**

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y  
*(Kèm theo Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)*

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ  
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Ngày cấp:

Nay đề nghị Quý cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề:

□ Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.

□ Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại:

Địa chỉ hành nghề:

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm túc những quy định của pháp luật và của ngành thú y.

(***Ghi chú***: Nộp 02 ảnh 4x6)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………., ngày….. tháng ….. năm 20...* **Người đứng đơn** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ  
GIA HẠN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Địa chỉ thường trú:

Bằng cấp chuyên môn:

Đã được Chi cục................................................ cấp Chứng chỉ hành nghề thú y:

□ Tiêm phòng, chữa bệnh, tiểu phẫu (thiến, cắt đuôi) động vật, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y.

□ Khám bệnh, chẩn đoán bệnh, phẫu thuật động vật, xét nghiệm bệnh động vật.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật trên cạn.

□ Buôn bán thuốc thú y dùng trong thú y cho động vật thủy sản.

Tại:

Số CCHN:

Ngày cấp:

Nay đề nghị Quý Chi cục cấp gia hạn Chứng chỉ hành nghề trên.

Gửi kèm Chứng chỉ hành nghề hết hạn và 02 ảnh 4x6.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………., ngày….. tháng ….. năm 20...* **Người đứng đơn** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

**30. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

**30.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** Trước khi vận chuyển động vật, sản phẩm động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh chủ hàng phải nộp đơn đăng ký kiểm dịch (theo Mẫu 1) đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương (Cơ quan kiểm dịch).

**Bước 2:** Cơ quan kiểm dịch kiểm tra các thủ tục đã đăng ký kiểm dịch trước khi vận chuyển đến khu cách ly kiểm dịch tại cơ sở.

**Bước 3:**

**a) Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

*🞄 Đối với động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định hoặc từ cơ sở thu gom, kinh doanh chưa giám sát điều kiện VSTY. Cơ quan kiểm dịch thực hiện:*

- Kiểm tra lâm sàng.

- Lấy mẫu xét nghiệm bệnh động vật theo quy định để phát hiện đối tượng kiểm dịch, đối tượng kiểm tra vệ sinh thú y.

- Kiểm tra điều kiệu vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo.

- Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật.

- Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật.

*🞄 Đối với động vật xuất phát từ các cơ sở chăn nuôi an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh hoặc được phòng bệnh bằng vắc-xin và còn miễn dịch bảo hộ các bệnh theo quy định.*

Cơ quan kiểm dịch thực hiện:

+ Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật.

+ Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật.

**b) Kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

*🞄 Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định hoặc từ cơ sở thu gom, kinh doanh chưa giám sát định kỳ điều kiện VSTY. Cơ quan kiểm dịch thực hiện:*

- Kiểm tra thực trạng hàng hóa; điều kiện bao gói, bảo quản sản phẩm động vật.

- Kiểm tra số lượng, chủng loại, lấy mẫu xét nghiệm (nếu cần thiết) theo qui định của ngành và đánh dấu các lô hàng đủ tiêu chuẩn kiểm dịch vận chuyển ra ngoài tỉnh.

- Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật.

- Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật.

*🞄 Đối với sản phẩm động vật xuất phát từ các cơ sở chăn nuôi an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh hoặc được phòng bệnh bằng vắc-xin và còn miễn dịch bảo hộ các bệnh theo quy định hoặc từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y*

Cơ quan kiểm dịch thực hiện:

- Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo.

- Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật.

- Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật.

**Bước 4:** Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch đối với các trường hợp đạt yêu cầu kiểm dịch. Trường hợp động vật, sản phẩm động vật không bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định.

**30.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**30.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (Mẫu 1).

**b) Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

**30.4. Thời hạn giải quyết:**

- Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.

- Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; Động vật chưa được phòng bệnh theo quy định hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh động vật; Sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc khi có yêu cầu của chủ hàng:

+ 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch.

+ 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

**30.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

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

**30.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Có

- Theo biểu phí, lệ phí trong công tác thú y ban hành kèm theo Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính.

**30.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Có

- Đơn đăng ký kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh (Mẫu 1-Phụ lục V- Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và điểm a, khoản 13 Điều 1 Thông tư số 35/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT, ngày 30/6/2016 và Thông tư số 20/2017/TT-BNNPTNT ngày 10/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**30.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

+ Danh mục động vật, sản phẩm động vật trên cạn thuộc diện phải kiểm dịch.

+ Phương tiện vận chuyển, vật dụng chứa đựng bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y quy định tại Điều 70 của Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015.

**30.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015.

- Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT, ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn.

- Thông tư số 35/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT, ngày 30/6/2016 và Thông tư số 20/2017/TT-BNNPTNT ngày 10/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT, ngày 19/8/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn.

- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

**Mẫu 1**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**

*Số:…………/ĐK-KDĐV*

Kính gửi:

Họ tên chủ hàng *(hoặc người đại diện)*:

Địa chỉ giao dịch:

Số Căn cước công dân/Số Hộ chiếu/Số định danh cá nhân: …………..…………………Cấp ngày ……../…../……… tại ……………………

Điện thoại:…………………….Fax:………………..Email:

Đề nghị được làm thủ tục kiểm dịch số hàng sau:

**I/ ĐỘNG VẬT:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Loại động vật** | **Giống** | **Tuổi** | **Tính biệt** | | **Mục đích sử dụng** |
| **Đực** | **Cái** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số** |  |  |  |  |  |

Tổng số *(viết bằng chữ)*:

Nơi xuất phát:

Tình trạng sức khỏe động vật:

Số động vật trên xuất phát từ vùng/cơ sở an toàn với bệnh:

theo Quyết định số ……/…..ngày…../…./…..của ............. (1) ……*(nếu có).*

Số động vật trên đã được xét nghiệm các bệnh sau *(nếu có):*

1/ Kết quả xét nghiệm số ………/……..ngày……../……./

2/ Kết quả xét nghiệm số ………/……..ngày……../……./

3/ Kết quả xét nghiệm số ………/……..ngày……../……./

4/ Kết quả xét nghiệm số ………/……..ngày……../……./

5/ Kết quả xét nghiệm số ………/……..ngày……../……./

Số động vật trên đã được tiêm phòng vắc xin với các bệnh sau *(loại vắc xin, nơi sản xuất)*:

1/ Tiêm phòng ngày……../……./…

2/ Tiêm phòng ngày……../……./…

3/Tiêm phòng ngày……../……./…

4/ Tiêm phòng ngày……../……./…

5/ Tiêm phòng ngày……../……./…

**II/ SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên hàng** | **Quy cách đóng gói** | **Số lượng** *(2)* | **Khối lượng** *(kg)* | **Mục đích sử dụng** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tổng số** | |  |  |  |

Tổng số *(viết bằng chữ):*

Số sản phẩm động vật trên đã được xét nghiệm các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo kết quả xét nghiệm số ………./……..ngày……./……./………..của ……………….*(3)*……………. *(nếu có).*

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất:

Điện thoại: ………………………………………………..Fax:

**III/ CÁC THÔNG TIN KHÁC:**

Tên tổ chức, cá nhân nhập hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: ……………………………..Fax:

Nơi đến *(cuối cùng)*:

Phương tiện vận chuyển:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có):*

1/ ……………………………Số lượng: ……………Khối lượng:

2/ ……………………………Số lượng: ……………Khối lượng:

3/ ……………………………Số lượng: ……………Khối lượng:

Điều kiện bảo quản hàng trong quá trình vận chuyển:

Các vật dụng khác liên quan kèm theo:

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

Tôi xin cam đoan việc đăng ký trên hoàn toàn đúng sự thật và cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Đăng ký tại…………………  *Ngày …….tháng ……năm ……*  **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

*- Đơn đăng ký được làm 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do chủ hàng hoặc người đại diện giữ;*

*- Cá nhân đăng ký không có con dấu, chỉ ký và ghi rõ họ tên;*

*- (1) Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.*

*- (2) Số lượng kiện, thùng, hộp, ....*

**31. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

**31.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống ra khỏi địa bàn cấp tỉnh; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch ra khỏi địa bàn cấp tỉnh, chủ hàng gửi hồ sơ đăng ký kiểm dịch đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương (sau đây gọi là cơ quan kiểm dịch).

**Bước 2:** Cơ quan kiểm dịch tiến hành kiểm tra hồ sơ và thông báo chủ hàng thời gian kiểm dịch.

**Bước 3:**

**a) Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định hoặc từ cơ sở thu gom, kinh doanh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

- Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại nơi nuôi giữ tạm thời; bể, ao ương con giống của các cơ sở nuôi trồng thủy sản; cơ sở thu gom, kinh doanh.

- Cơ quan kiểm dịch thực hiện kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản;

+ Kiểm tra lâm sàng;

+ Lấy mẫu kiểm tra các bệnh theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT;

+ Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 55 của Luật thú y;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển;

+ Thông báo cho cơ quan kiểm dịch nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin gồm: Số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, loại hàng, số lượng hàng, tên chủ hàng, nơi hàng đến, biển kiểm soát của phương tiện vận chuyển vào 16 giờ 30 phút hàng ngày.

- Trường hợp chỉ tiêu xét nghiệm bệnh dương tính, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định về phòng chống dịch bệnh thủy sản.

**b) Kiểm dịch động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ các cơ sở nuôi trồng thủy sản an toàn dịch bệnh hoặc được giám sát dịch bệnh vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

- Cơ sở phải bảo đảm được công nhận an toàn dịch hoặc được giám sát dịch bệnh đối với các bệnh động vật thủy sản theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT.

- Cơ quan kiểm dịch thực hiện như sau:

+ Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;

+ Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 55 của Luật thú y;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp động vật thủy sản giống lên phương tiện vận chuyển;

**c) Kiểm dịch động vật thủy sản thương phẩm xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

- Động vật thủy sản thương phẩm thu hoạch từ cơ sở nuôi không có dịch bệnh trong vùng công bố dịch, cơ quan kiểm dịch thực hiện việc kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại, kích cỡ động vật thủy sản;

+ Kiểm tra lâm sàng;

+ Lấy mẫu kiểm tra tác nhân gây bệnh đối với động vật thủy sản thương phẩm cảm nhiễm với bệnh được công bố dịch theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT;

- Động vật thủy sản thu hoạch từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch phải được chế biến (xử lý nhiệt hoặc tùy từng loại bệnh có thể áp dụng biện pháp xử lý cụ thể bảo đảm không để lây lan dịch bệnh) trước khi đưa ra khỏi vùng có công bố dịch.

**d) Kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh**

- Việc kiểm dịch được thực hiện ngay tại cơ sở sơ chế, chế biến của chủ hàng.

- Cơ quan kiểm dịch động vật nội địa thực hiện việc kiểm dịch như sau:

+ Kiểm tra số lượng, chủng loại sản phẩm động vật thủy sản;

+ Kiểm tra việc thực hiện các quy định về sơ chế, chế biến thủy sản trước khi đưa ra khỏi vùng công bố dịch;

+ Kiểm tra tình trạng bao gói, bảo quản, cảm quan đối với sản phẩm động vật thủy sản;

+ Kiểm tra điều kiện vệ sinh thú y phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo;

+ Thực hiện hoặc giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc phương tiện vận chuyển và các vật dụng kèm theo trước khi xếp hàng lên phương tiện vận chuyển;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình bốc xếp sản phẩm động vật thủy sản lên phương tiện vận chuyển; niêm phong phương tiện vận chuyển; thực hiện hoặc giám sát chủ hàng thực hiện việc vệ sinh, khử trùng tiêu độc nơi tập trung, bốc xếp hàng.

Trường hợp sản phẩm động vật thủy sản không bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật nội địa không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch và tiến hành xử lý theo quy định.

**31.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**31.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

Giấy đăng ký kiểm dịch (theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT)

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**31.4. Thời hạn giải quyết:**

\* Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố dịch; Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật thủy sản sử dụng làm giống xuất phát từ cơ sở nuôi trồng thủy sản chưa được công nhận cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc chưa được giám sát dịch bệnh theo quy định; khi có yêu cầu của chủ hàng:

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

\* Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch

**31.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**31.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trạm Chăn nuôi và Thú y trực thuộc Chi cục được ủy quyền.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): không.

**31.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận.

**31.8. Phí, lệ phí (nếu có):**

Theo biểu phí, lệ phí trong công tác thú y ban hành kèm theoThông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính.

**31.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Giấy đăng ký kiểm dịch (theo mẫu 01 TS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016).

**31.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

+ Động vật thủy sản có trong Danh mục động vật, sản phẩm động vật thủy sản thuộc diện phải kiểm dịch khi vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.

+ Phương tiện vận chuyển phải đạt yêu cầu vệ sinh thú y dành cho phương tiện chuyên dùng vận chuyển sản phẩm động vật tại Điều 70 của Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015.

**31.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thú y số 79/2015/QH13 Quốc hội thông qua ngày 19/6/2015;

+ Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản;

+ Thông tư số 36/2018/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản;

+ Thông tư số 06/2022/TT-BNNPTNT, ngày 28/7/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản;

+ Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

**Mẫu: 01 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**

*Số:………… ĐKKD-VCTS*

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: Fax: E.mail:

Số CCCD/số Hộ chiếu/số định danh cá nhân:…………………Ngày cấp………..Tại…………

Đề nghị được kiểm dịch vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh số hàng sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thương mại** | **Tên khoa học** | **Kích thước cá thể/Dạng sản phẩm(1)** | **Số lượng/ Trọng lượng** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Tổng số |  |

Tổng số viết bằng chữ:

Mục đích sử dụng:

Quy cách đóng gói/bảo quản: ......……......... Số lượng bao gói: ...........…

Tên, địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh con giống/nuôi trồng/sơ chế, chế biến/ bảo quản:

Mã số cơ sở *(nếu có)*:

Điện thoại: ………...…….….Fax: ………………… E.mail: ……………

Tên tổ chức, cá nhân nhận hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: ………...……….…Fax: ……………… E.mail: ……….……..

Nơi đến/nơi thả nuôi cuối cùng:

Nơi giao hàng trong quá trình vận chuyển *(nếu có)*:

1/Số lượng/Trọng lượng:

2/Số lượng/Trọng lượng:

3/Số lượng/Trọng lượng:

Phương tiện vận chuyển:

Địa điểm kiểm dịch:

Thời gian kiểm dịch:

***\* Đối với sản phẩm thủy sản xuất phát từ cơ sở nuôi có bệnh đang công bố dịch đề nghị cung cấp bổ sung các thông tin sau đây:***

- Thời gian thu hoạch:

- Mục đích sử dụng động vật thủy sản mắc bệnh:

- Biện pháp xử lý động vật thủy sản mắc bệnh trước khi vận chuyển:

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng pháp luật thú y./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Đăng ký tại ................…...................  *Ngày........ tháng....... năm…...….*  **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**  *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

*- (1) Kích thước cá thể (đối với thủy sản giống)/Dạng sản phẩm đối với sản phẩm thủy sản);*

*- Giấy khai báo kiểm dịch được làm thành 02 bản: 01 bản do cơ quan kiểm dịch động vật giữ, 01 bản do tổ chức, cá nhân giữ.*

**32. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y**

**32.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức và cá nhân nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành kiểm tra tại cơ sở.

Thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tuyến trong trường hợp do thiên tai hoặc phải áp dụng quy định về phòng, chống dịch bệnh nguy hiểm mà không thể thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tiếp tại hiện trường để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y. Việc đánh giá trực tiếp tại hiện trường sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định.

**-** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc quá trình kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền thực hiện cấp giấy chứng nhận cho cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn theo phiếu hẹn đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**32.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu.

**32.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

- Chứng chỉ hành nghề thú y đối với người quản lý, người trực tiếp buôn bán thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

**b) Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

**32.4. Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

**32.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**32.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y theo quy định tại Phụ lục XXVI Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

Giấy chứng nhận có thời hạn 05 năm.

**32.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Có

- Kiểm tra điều kiện cơ sở buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, thuốc thú y thủy sản: 230.000 đồng/lần.

**32.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Có

- Đơn đăng ký cấp, gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT.

- Bản thuyết minh chi tiết về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y theo mẫu quy định tại Phụ lục XXII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT.

**32.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Cơ sở có điều kiện như sau:

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Có địa điểm, cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp.

- Người quản lý, người trực tiếp bán thuốc thú y phải có Chứng chỉ hành nghề thú y;

- Có đủ quầy, tủ, giá kệ để chứa, đựng và trưng bày sản phẩm phải đảm bảo chắc chắn, dễ vệ sinh và tránh được những tác động bất lợi của ánh sáng, nhiệt độ, độ ẩm, nấm mốc, động vật gặm nhấm và côn trùng gây hại.

- Có trang thiết bị để bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn của sản phẩm; có nhiệt kế, ẩm kế theo dõi điều kiện bảo quản sản phẩm. Đối với cơ sở buôn bán vắc xin, chế phẩm sinh học phải có tủ lạnh, tủ mát hoặc kho lạnh; có nhiệt kế để kiểm tra điều kiện bảo quản; có máy phát điện dự phòng, vật dụng, phương tiện vận chuyển phân phối vắc xin bảo đảm điều kiện bảo quản ghi trên nhãn sản phẩm.

**32.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;

- Nghị định số 35/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thú y;

- Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT về quản lý thuốc thú y;

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17/09/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp;

- Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT, ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Nông Nghiệp và PTNT về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 13/2022/TT-BNNPTNT ngày 28/9/2022 của Bộ Nông Nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung các Thông tư về quản lý thuốc thú y;

- Thông tư số 101/2020/TT-BTC ngày 23/11/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y.

**PHỤ LỤC XX**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016* *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 CẤP, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

**BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y;

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý thuốc thú y.

Tên cơ sở: ........................................................................

Địa chỉ cơ sở: ........................................................................

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

Chủ cơ sở: ........................................................................

Địa chỉ thường trú: ........................................................................

Các loại sản phẩm kinh doanh: ........................................................................

□ Thuốc dược phẩm □ Vắc xin, chế phẩm sinh học

□ Hóa chất □ Các loại khác

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

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

a) Đơn đăng ký kiểm tra điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y;

c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký);

d) Chứng chỉ hành nghề buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp đăng ký).

|  |  |
| --- | --- |
|  | *......., ngày … tháng …. năm …..* **Đại diện cơ sở** *(ký tên và đóng dấu nếu có)* |

**PHỤ LỤC XXII**MẪU BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN, NHẬP KHẨU THUỐC THÚ Y  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016* *của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Tên cơ sở đăng ký kiểm tra: ........................................................................

Địa chỉ: ........................................................................................................

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

Loại hình đăng ký kinh doanh: ....................................................................

Xin giải trình điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, cụ thể như sau:

1. Cơ sở vật chất: (mô tả kết cấu, diện tích quy mô cơ sở, các khu vực trưng bày/bày bán)

2. Trang thiết bị: (nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ bảo quản thuốc thú y như tủ, quầy, kệ, ẩm kế, nhiệt kế, tủ lạnh,…..)

3. Hồ sơ sổ sách: (GCN đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, sổ sách theo dõi mua bán hàng,...)

4. Danh mục các mặt hàng kinh doanh tại cơ sở

|  |  |
| --- | --- |
|  | …..,ngày …. tháng …. năm …..  **Chủ cơ sở đăng ký kiểm tra** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

**PHỤ LỤC XXVI**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y *(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2016/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2016* *của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  TỈNH………………………  **CHI CỤC…….. -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**  
Số:……../GCN-KDT

Tên cơ sở: ………………………………………………………………….

Địa chỉ: ………………………………………………………………………

Số điện thoại/*Tel*: ………………… Số Fax/*Fax . No*: …………………………

Chủ cơ sở:……………………………………………………………………….

Địa chỉ thường trú:……………………………………………………………….

Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y đối với: (\*)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………........

……………………………………………………………………………………

Giấy chứng nhận đủ điều kiện này có hiệu lực đến: ngày…….tháng…..năm…..

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………, ngày …. tháng …. năm ….* **CHI CỤC TRƯỞNG** |

Ghi chú: (\*) *ghi rõ loại sản phẩm được phép buôn bán như vắc xin, dược phẩm, hóa chất.*

**IV. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI**

**33. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng**

**33.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương. (Kể cả trường hợp cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi mà thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất).

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

**❖ Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền thành lập đoàn đánh giá và đi đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi theo nội dung được quy định tại Mẫu số 04.TACN và lập Biên bản theo Mẫu số 05.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi và khoản 2, Điều 2 Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

∙ Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá, tổ chức, cá nhân khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền để được thẩm định và đánh giá lại điều kiện thực tế (nếu cần thiết).

∙ Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá điều kiện thực tế, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

∙ Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**❖ Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ bằng văn bản.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

+ Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**33.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**33.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Bản thuyết minh điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 02.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi và khoản 1, Điều 2 Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 03.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Bản tóm tắt quy trình sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và nguyên liệu đơn.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**33.4. Thời hạn giải quyết:**

+ 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc)

+ 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng)

**33.5. Đối tượng thực hiện TTHC**: Tổ chức và cá nhân.

**33.6. Cơ quan thực hiện TTHC**:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**33.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC**: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Không.

**33.8. Phí, lệ phí (nếu có)**:

+ Trường hợp phải đánh giá điều kiện thực tế: 5.700.000 đồng (01 cơ sở/lần).

+ Thường hợp không đánh giá điều kiện thực tế: 1.600.000 đồng (01 cơ sở/lần).

**33.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)**:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

b) Bản thuyết minh điều kiện sản xuất (theo Mẫu số 02.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi và khoản 1, Điều 2 Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

c) Quy trình kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất (theo Mẫu số 03.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

**33.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có)**:

Tổ chức, cá nhân sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Địa điểm cơ sở sản xuất không nằm trong khu vực bị ô nhiễm bởi chất thải nguy hại, hóa chất độc hại;

b) Thiết kế khu sản xuất, bố trí thiết bị theo quy tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào đến sản phẩm đầu ra, bảo đảm tách biệt giữa các khu sản xuất để tránh nhiễm chéo;

c) Có dây chuyền, trang thiết bị phù hợp để sản xuất thức ăn chăn nuôi: Dây chuyền sản xuất, trang thiết bị tiếp xúc với thức ăn chăn nuôi phải được làm bằng vật liệu dễ vệ sinh, không gây nhiễm chéo, không thôi nhiễm chất độc hại từ thiết bị sang thức ăn chăn nuôi; khu vực chứa thức ăn chăn nuôi bảo đảm thông thoáng, có đủ ánh sáng để quan sát bằng mắt thường, có giải pháp chống ẩm để không làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm; cơ sở sản xuất sinh khối vi sinh vật phải có thiết bị tạo môi trường, lưu giữ và nuôi cấy vi sinh vật;

d) Có biện pháp bảo quản nguyên liệu thức ăn chăn nuôi theo khuyến cáo của tổ chức, cá nhân cung cấp;

đ) Có biện pháp kiểm soát sinh vật gây hại, tạp chất, chất thải gây nhiễm bẩn để không ảnh hưởng đến an toàn, chất lượng thức ăn chăn nuôi: Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi phải có biện pháp để kiểm soát tạp chất (cát sạn, kim loại, bụi) gây nhiễm bẩn vào sản phẩm; có biện pháp kiểm soát, phòng, chống động vật xâm nhập vào khu vực sản xuất, khu lưu trữ sản phẩm; có biện pháp phòng, chống mối mọt; có biện pháp thu gom và xử lý chất thải để tránh nhiễm bẩn cho sản phẩm và bảo đảm vệ sinh môi trường; có biện pháp bảo hộ, vệ sinh cho người lao động và khách tham quan khu vực sản xuất;

e) Có trang thiết bị, dụng cụ đo lường được kiểm định, hiệu chỉnh theo quy định;

g) Có hoặc thuê phòng thử nghiệm để phân tích chất lượng thức ăn chăn nuôi trong quá trình sản xuất;

h) Người phụ trách kỹ thuật có trình độ từ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành chăn nuôi, thú y, sinh học, công nghệ thực phẩm, công nghệ sau thu hoạch;

i) Cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh phải có biện pháp kiểm soát bảo đảm không phát tán, gây nhiễm chéo giữa các loại kháng sinh khác nhau, giữa thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh và thức ăn chăn nuôi không chứa kháng sinh;

k) Có biện pháp bảo vệ môi trường đáp ứng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

**33.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**:

+ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

+ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chỉ tiết Luật Chăn nuôi.

+ Nghị định số 46/2022/NĐ-CP, ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

+ Thông tư số 24/2021/TT-BTC, ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

+ Quyết định số 94/QĐ-SNN ngày 25/4/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:…………. |  |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: ………………………………

1. Tên cơ sở đề nghị: ...................................................................................

- Địa chỉ trụ sở chính:..................................................................................

- Địa chỉ sản xuất: ......................................................................................

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

- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập:……………………………………………………………………...

2. Đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng cụ thể như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi** | **Đăng ký sản xuất** **(đánh dấu x)** | **Công suất thiết kế (tấn/năm)** |
| 1 | Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh |  |  |
| 2 | Thức ăn đậm đặc |  |  |
| 3 | Thức ăn truyền thống |  |  |
| 4 | Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp) |  |  |
| 5 | Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn) |  |  |
| 6 | Loại khác (nếu có) |  |  |

3. Đăng ký cấp lần đầu:

Đăng ký cấp lại: Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……, ngày …. tháng….. năm ....* **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 02.TACN**

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

**THUYẾT MINH**

**Điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi**

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số …… ngày … tháng …..năm…)*

1. Tên cơ sở sản xuất:..................................................................................

2. Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi đăng ký sản xuất: .............................

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Thực hành sản xuất tốt (GMP) | Có | Không |
| - Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP) | Có | Không |
| - Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (ISO 22000) | Có | Không |
| - Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) | Có | Không |
| - Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất bảo đảm an toàn thực phẩm | Có | Không |

- Hệ thống khác: ..........................................................................................

4. Thuyết minh điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (bao gồm cả trường hợp thay đổi địa điểm sản xuất, dây chuyền thiết bị, sản xuất đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi):

a) Địa điểm sản xuất: (Mô tả diện tích, vị trí).

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

c) Mô tả thông tin cơ sở đã có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

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

**Mẫu số 03.TACN**

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

**QUY TRÌNH**

**Kiểm soát chất lượng của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi**

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi số …… ngày … tháng …..năm…)*

1. Quy trình kiểm soát chất lượng thức ăn chăn nuôi do cơ sở tự xây dựng, bảo đảm nguyên tắc truy xuất được nguồn gốc nguyên liệu và sản phẩm, bảo đảm chất lượng sản phẩm.

2. Các nội dung của quy trình\*:

a) Kiểm soát chất lượng nước phục vụ sản xuất (đối với trường hợp có sử dụng nước trong quá trình sản xuất thức ăn chăn nuôi):

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật chất lượng nước phục vụ sản xuất, phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng (nếu có).

- Quy định kế hoạch đánh giá chất lượng nước và có biện pháp khắc phục xử lý nếu không đạt chất lượng.

- Quy định bộ phận hoặc người chịu trách nhiệm.

b) Kiểm soát nguyên liệu đầu vào:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật cho từng loại nguyên liệu trước khi nhập kho, trước khi sản xuất.

- Quy định đánh giá năng lực nhà cung cấp nguyên liệu để có biện pháp kiểm soát chất lượng nguyên liệu phù hợp.

- Quy định đánh giá chất lượng nguyên liệu (thông qua tài liệu kèm theo lô hàng, ví dụ: các thông tin trên nhãn sản phẩm, hạn sử dụng, xuất xứ, phiếu kết quả phân tích chất lượng, cảm quan, lấy mẫu thử nghiệm…).

- Xây dựng kế hoạch lấy mẫu thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng, an toàn dựa trên đánh giá nguy cơ.

- Quy định biện pháp bảo quản nguyên liệu, kế hoạch giám sát chất lượng nguyên liệu trong quá trình bảo quản.

- Quy định biện pháp xử lý nguyên liệu không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

c) Kiểm soát bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu và thành phẩm:

- Xây dựng yêu cầu kỹ thuật đối với bao bì, vật dụng chứa nguyên liệu, thành phẩm để bảo đảm không ảnh hưởng đến chất lượng thức ăn chăn nuôi.

- Quy định biện pháp kiểm soát chất lượng bao bì, vật dụng.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

d) Kiểm soát quá trình sản xuất và thành phẩm:

- Tùy từng loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi mà quá trình sản xuất cần được kiểm soát các nội dung như công thức trộn, nguyên liệu đưa vào sản xuất, cân, nghiền, trộn, vật dụng chứa, đóng bao, ghi nhãn, bảo quản, ghi nhật ký lô sản xuất đảm bảo truy xuất được thông tin của các nguyên liệu có trong thành phẩm.

- Kế hoạch lấy mẫu thành phẩm để đánh giá chất lượng và an toàn (có tài liệu chứng minh kế hoạch lấy mẫu dựa trên nguyên tắc đánh giá nguy cơ rủi ro).

- Quy định biện pháp bảo quản thành phẩm, ghi nhãn.

- Quy định biện pháp xử lý các thức ăn thành phẩm không đạt chất lượng và an toàn.

- Quy định biện pháp khắc phục khi phát hiện không thực hiện đúng nội dung này.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

đ) Kiểm soát tái chế:

- Quy định các trường hợp phải tái chế.

- Phương pháp tái chế.

- Mục đích tái chế, nhật ký tái chế, thử nghiệm sau tái chế.

- Quy định xử lý nếu kết quả tái chế không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

e) Kiểm soát mẫu lưu và lưu mẫu:

- Phương pháp lấy mẫu cho từng loại thức ăn (vị trí lấy mẫu, khối lượng mẫu, thời gian lưu mẫu, người lấy mẫu, cách lấy mẫu….).

- Quy định về ghi thông tin để nhận biết và truy xuất nguồn gốc mẫu.

- Quy định thời gian lưu mẫu và biện pháp xử lý mẫu sau khi hết thời hạn lưu mẫu.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

g) Kiểm định, hiệu chuẩn, hiệu chỉnh thiết bị:

- Liệt kê (hoặc lập bảng) các loại dụng cụ, thiết bị phải hiệu chuẩn, kiểm định.

- Kế hoạch hiệu chuẩn, hiệu chỉnh định kỳ.

- Quy định nhận diện trạng thái cho các thiết bị đo lường (Ví dụ dán tem nhãn hiệu chuẩn, kiểm định), trường hợp thiết bị không bảo đảm kỹ thuật thì phải có dấu hiệu nhận biết.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

h) Kiểm soát động vật gây hại:

- Trường hợp tự kiểm soát: Xây dựng phương pháp kiểm soát, tần suất kiểm soát động vật gây hại và ghi nhật ký.

- Trường hợp có sử dụng các đơn vị bên ngoài phải được thể hiện trong quy trình.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

i) Kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, dụng cụ:

- Quy định tần suất kiểm soát vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị, hóa chất sử dụng để vệ sinh (nếu có), ghi nhật ký.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm. k) Kiểm soát thu gom và xử lý chất thải:

- Quy định khu vực thu gom rác.

- Quy định tần suất di chuyển rác ra khỏi khu vực sản xuất, kho về khu tập kết.

- Trường hợp thuê cơ sở xử lý chất thải thì cơ sở đó phải bảo đảm năng lực theo yêu cầu của pháp luật.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

l) Kiểm soát nhiễm chéo kháng sinh đối với cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi có kháng sinh:

- Quy định quy trình làm sạch thiết bị, dây chuyền sản xuất để tránh phát tán, nhiễm chéo kháng sinh giữa các lô sản xuất.

- Quy định về kiểm soát hàm lượng kháng sinh trong sản phẩm phù hợp với hàm lượng được kê đơn thuốc thú y của người kê đơn.

- Quy định về biện pháp khắc phục, xử lý khi phát hiện trường hợp không phù hợp.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

m) Kiểm soát người ngoài ra, vào và khách thăm quan cơ sở sản xuất.

- Quy định ghi thông tin người ngoài ra, vào và khách thăm cơ sở sản xuất.

- Quy định hướng dẫn khách khi thăm quan khu vực sản xuất bảo đảm an toàn lao động và không ảnh hưởng đến quá trình sản xuất.

- Quy định bộ phận/người chịu trách nhiệm.

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

***\*Ghi chú:***

- Quy trình kiểm soát chất lượng này áp dụng đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung dạng hỗn hợp. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn truyền thống và thức ăn bổ sung dạng nguyên liệu đơn thì tùy theo công nghệ sản xuất và bản chất của sản phẩm thức ăn chăn nuôi mà cơ sở có thể giảm bớt các nội dung không liên quan trong quy trình này nhưng phải bảo đảm kiểm soát được chất lượng và an toàn của sản phẩm và truy xuất được nguồn gốc.

- Khi áp dụng thực hiện các nội dung trong quy trình, cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi phải ghi chép và lưu hồ sơ, bằng chứng để làm căn cứ cho việc đánh giá giám sát duy trì Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi và cung cấp cho cơ quan quản lý nhà nước khi có yêu cầu.

**Mẫu số 06.TACN**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CẤP GIẤY -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …....../GCN- |  |

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**

Mã số: A/B/C/TACN

Tên cơ sở ………………………………………… Địa chỉ trụ sở: ……………………

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

Địa chỉ sản xuất: …………………………………………………………………………

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

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: ………………. đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với:

- Loại sản phẩm: Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi (thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn truyền thống, thức ăn bổ sung dạng hỗn hợp, thức ăn bổ sung dạng nguyên liệu đơn).

- Sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh\*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *..... ngày ... tháng ... năm .....* **THỦ TRƯỞNG** *(Ký tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi có địa chỉ cơ sở sản xuất.

2. Quy định Mã số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.

- TACN: Viết tắt của “thức ăn chăn nuôi”. Trường hợp Giấy Chứng nhận do Cục Chăn nuôi cấp thì bổ sung thêm ký hiệu “/CN” vào sau ký hiệu TACN.

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ “Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số......., ngày......”; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

\*: Trường hợp cơ sở không sản xuất thức ăn chăn nuôi có chứa kháng sinh thì không ghi nội dung này trong Giấy chứng nhận.

**34. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng**

**34.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng, thay đổi thông tin về tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo Mẫu số 06.TACN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP, ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi; Trường hợp từ chối cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**34.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**34.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân (tên cơ sở, tên địa chỉ cơ sở sản xuất, địa chỉ trụ sở) trong Giấy chứng nhận.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**34.4. Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

**34.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**34.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**34.7 Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi: Không.

**34.8. Phí, lệ phí (nếu có):** 250.000 đồng (01 cơ sở/lần)

**34.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)**:

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (theo Mẫu số 01.TĂCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

**34.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi được cấp lại trong trường hợp sau đây:

a) Bị mất, hư hỏng;

b) Thay đổi thông tin về tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi.

**34.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

+ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chỉ tiết Luật Chăn nuôi.

+ Nghị định số 46/2022/NĐ-CP, ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

+ Thông tư số 24/2021/TT-BTC, ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

+ Quyết định số 94/QĐ-SNN ngày 25/4/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN -------** | **Mẫu số 01.TACN**  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| **Số:………….** |  |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: ………………………………

1. Tên cơ sở đề nghị: ...................................................................................

- Địa chỉ trụ sở chính:..................................................................................

- Địa chỉ sản xuất: ......................................................................................

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

- Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập:……………………………………………………………………...

2. Đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng cụ thể như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Loại sản phẩm thức ăn chăn nuôi | Đăng ký sản xuất (đánh dấu x) | Công suất thiết kế (tấn/năm) |
| 1 | Thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh |  |  |
| 2 | Thức ăn đậm đặc |  |  |
| 3 | Thức ăn truyền thống |  |  |
| 4 | Thức ăn bổ sung (dạng hỗn hợp) |  |  |
| 5 | Thức ăn bổ sung (nguyên liệu đơn) |  |  |
| 6 | Loại khác (nếu có) |  |  |

3. Đăng ký cấp lần đầu:

Đăng ký cấp lại: Lý do đăng ký cấp lại:

Chúng tôi cam kết thực hiện các quy định về điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi theo quy định của pháp luật.

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

**Mẫu số 06.TACN**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CẤP GIẤY -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …....../GCN- |  |

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI**

Mã số: A/B/C/TACN

Tên cơ sở ………………………………………… Địa chỉ trụ sở: ……………………

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

Địa chỉ sản xuất: …………………………………………………………………………

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

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: ………………. đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi đối với:

- Loại sản phẩm: Ghi tên loại thức ăn chăn nuôi (thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn truyền thống, thức ăn bổ sung dạng hỗn hợp, thức ăn bổ sung dạng nguyên liệu đơn).

- Sản xuất thức ăn chăn nuôi chứa kháng sinh\*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *..... ngày ... tháng ... năm .....* **THỦ TRƯỞNG** *(Ký tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi có địa chỉ cơ sở sản xuất.

2. Quy định Mã số Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi như sau:

- A: Là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi có cơ sở sản xuất) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.

- TACN: Viết tắt của “thức ăn chăn nuôi”. Trường hợp Giấy Chứng nhận do Cục Chăn nuôi cấp thì bổ sung thêm ký hiệu “/CN” vào sau ký hiệu TACN.

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ “Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số......., ngày......”; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

\*: Trường hợp cơ sở không sản xuất thức ăn chăn nuôi có chứa kháng sinh thì không ghi nội dung này trong Giấy chứng nhận.

**35. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn**

**35.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền thành lập đoàn đánh giá và đi đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở chăn nuôi.

- Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày lập biên bản đánh giá, tổ chức, cá nhân khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền để được thẩm định và đánh giá lại điều kiện thực tế (nếu cần thiết).

+ Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá điều kiện thực tế, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP, ngày 21/01/2020 của Chính phủ.

+ Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4:** **Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**35.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**35.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP, ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP, ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi và khoản 1, Điều 2 Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**35.4. Thời hạn giải quyết**: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

**35.5. Đối tượng thực hiện TTHC**: Tổ chức và cá nhân.

**35.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**35.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Không.

**35.8. Phí, lệ phí (nếu có):** 2.300.000 đồng (01 cơ sở/lần)

**35.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP, ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

b) Bản thuyết minh về điều kiện chăn nuôi (theo Mẫu số 02.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP, ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi và khoản 1, Điều 2 Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

**35.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Chăn nuôi trang trại phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Vị trí xây dựng trang trại phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng, chiến lược phát triển ngành chăn nuôi; đáp ứng yêu cầu về mật độ chăn nuôi quy định của Luật Chăn nuôi.

+ Có đủ nguồn nước bảo đảm chất lượng cho hoạt động chăn nuôi và xử lý chất thải chăn nuôi.

+ Có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

+ Có chuồng trại, trang thiết bị chăn nuôi phù hợp với từng loại vật nuôi.

+ Có hồ sơ ghi chép quá trình hoạt động chăn nuôi, sử dụng thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y, vắc-xin và thông tin khác để bảo đảm truy xuất nguồn gốc; lưu giữ hồ sơ trong thời gian tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc chu kỳ chăn nuôi.

+ Có khoảng cách an toàn từ khu vực chăn nuôi trang trại đến đối tượng chịu ảnh hưởng của hoạt động chăn nuôi và từ nguồn gây ô nhiễm đến khu vực chăn nuôi trang trại.

**35.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

+ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chỉ tiết Luật Chăn nuôi.

+ Nghị định số 46/2022/NĐ-CP, ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

+ Thông tư số 24/2021/TT-BTC, ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

+ Quyết định số 94/QĐ-SNN ngày 25/4/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

**Mẫu số 01.ĐKCN**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi....................................................................

CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu..........cấp ngày...../..../....Nơi cấp:....

1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc:…………………………………………………………………..;

Gia cầm:………………………………………………………………….;

Vật nuôi khác:……………………………………………………………;

3. Đăng ký cấp mới: Đăng ký cấp lại:

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết): ………………………………………

Các văn bản kèm theo (nếu có): ……………………………………..…

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung đã kê khai./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | .........., ngày .... tháng .... năm ....... NGƯỜI LÀM ĐƠN (Ký, ghi rõ họ tên) |

**Mẫu số 02.ĐKCN**

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

**BẢN THUYẾT MINH**

**Về điều kiện chăn nuôi**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ CHĂN NUÔI

1. Tên cơ sở chăn nuôi:…………………………………………………..

2. Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi: ………………………………………

3. Địa chỉ:….. Số điện thoại:….Email:………………………………….

4. Hình thức xây dựng (mới/cũ/mở rộng):………………..……………...

5. Tổng diện tích cơ sở chăn nuôi: ……..m2, trong đó:

a) Diện tích chuồng nuôi (m2):…………………………………………..

b) Diện tích khu xử lý chất thải (m2):……………………………………..

II. ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI

1. Địa điểm xây dựng:

a) Vị trí xây dựng:……………………………………………..………….

b) Nhu cầu nước (m3/năm):………………………………….…………....

c) Trữ lượng cung cấp nước (m3/năm):…………………………………..

2. Chuồng trại chăn nuôi: Mô tả khái quát về thiết kế tổng thể, bố trí mặt bằng trang trại, kiểu chuồng, trang thiết bị.

3. Mô tả thông tin cơ sở đã có biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

4. Sổ sách quản lý: Sổ ghi chép phục vụ quá trình chăn nuôi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | CHỦ CƠ SỞ CHĂN NUÔI Ký tên, đóng dấu (nếu có) |

**Mẫu số 05.ĐKCN**

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

**Số\*: A/B/C/ĐKCN**

Tên cơ sở chăn nuôi…………. …… Địa chỉ trụ sở:…………………….

Số điện thoại: …………………………… Số Fax:………………………

Địa chỉ trang trại:………………………………………………………….

Số điện thoại: …………………………… Số Fax:………………………

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:............

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.

Gia súc:…………….…… Số lượng: ………………………………….;

Gia cầm:…………………… Số lượng:…………….………………….;

Vật nuôi khác:……………….. Số lượng:………………………………;

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

\*Ghi chú:

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi.

2. Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi như sau:

- A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi, bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.

- ĐKCN: viết tắt của “điều kiện chăn nuôi”.

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ “Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số ....., ngày......”; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

**36. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn**

**36.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin về tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP, ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**36.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**36.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP, ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.

**b) Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**36.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

**36.5. Đối tượng thực hiện TTHC**: Tổ chức và cá nhân.

**36.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**36.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi: Không.

**36.8. Phí, lệ phí (nếu có)**: 250.000 đồng (01 cơ sở/lần)

**36.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn (theo Mẫu số 01.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 13/2020/NĐ-CP, ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi).

**36.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi được cấp lại trong trường hợp sau đây:

a) Bị mất, bị hỏng;

b) Thay đổi thông tin về tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi.

**36.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Chăn nuôi số 32/2018/QH14, ngày 19/11/2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

+ Nghị định số 13/2020/NĐ-CP, ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chỉ tiết Luật Chăn nuôi;

+ Nghị định số 46/2022/NĐ-CP, ngày 13/7/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi;

+ Thông tư số 24/2021/TT-BTC, ngày 31/3/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong chăn nuôi.

+ Quyết định số 94/QĐ-SNN ngày 25/4/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

**Mẫu số 01.ĐKCN**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Họ và tên chủ cơ sở chăn nuôi....................................................................

CMND/Căn cước công dân số/hộ chiếu..........cấp ngày...../..../....Nơi cấp:....

1. Địa điểm cơ sở chăn nuôi:

2. Đối tượng vật nuôi:

Gia súc:…………………………………………………………………..;

Gia cầm:………………………………………………………………….;

Vật nuôi khác:……………………………………………………………;

3. Đăng ký cấp mới: Đăng ký cấp lại:

Lý do đề nghị cấp lại (ghi chi tiết): ………………………………………

Các văn bản kèm theo (nếu có): ……………………………………..…

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung đã kê khai./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | .........., ngày .... tháng .... năm ....... NGƯỜI LÀM ĐƠN (Ký, ghi rõ họ tên) |

**Mẫu số 05.ĐKCN**

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHĂN NUÔI**

**Số\*: A/B/C/ĐKCN**

Tên cơ sở chăn nuôi…………. …… Địa chỉ trụ sở:…………………….

Số điện thoại: …………………………… Số Fax:………………………

Địa chỉ trang trại:………………………………………………………….

Số điện thoại: …………………………… Số Fax:………………………

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập:............

Được chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi.

Gia súc:…………….…… Số lượng: ………………………………….;

Gia cầm:…………………… Số lượng:…………….………………….;

Vật nuôi khác:……………….. Số lượng:………………………………;

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

\*Ghi chú:

1. Sau khi cấp, đề nghị gửi 01 bản scan Giấy chứng nhận về Cục Chăn nuôi.

2. Quy định cấp số Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi như sau:

- A: là mã số đơn vị hành chính của địa phương (nơi cấp Giấy chứng nhận) theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.

- B: là số thứ tự cơ sở được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện chăn nuôi, bắt đầu từ số 001.

- C: là năm cấp Giấy chứng nhận.

- ĐKCN: viết tắt của “điều kiện chăn nuôi”.

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thì ghi rõ “Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận Mã số ....., ngày......”; Mã số Giấy chứng nhận cấp lại không thay đổi so với Mã số Giấy chứng nhận đã được cấp lần đầu.

**V. LĨNH VỰC THỦY SẢN**

**37. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)**

**37.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

***\* Trường hợp cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:***

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành kiểm tra điều kiện của cơ sở theo Mẫu số 03.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

+ Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

+ Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

+ Trường hợp không đáp ứng điều kiện, cơ sở thực hiện khắc phục; sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến cơ quan có thẩm quyền để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục.

***\* Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:***

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**37.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**37.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***\* Trường hợp cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:***

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản theo Mẫu số 01.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

***\* Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:***

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản theo Mẫu số 01.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

b) Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân.

c) Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**37.4. Thời hạn giải quyết:**

+ 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới;

+ 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại.

**37.5. Đối tượng thực hiệnTTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**37.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**37.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.

**37.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa có văn bản quy định

**37.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản theo Mẫu số 01.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản theo Mẫu số 02.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**37.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiệnTTHC (nếu có):** Không.

**37.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

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

**Mẫu số 01.NT**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

**SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN**

Kính gửi: (\*) …………………………….

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

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

- Sản xuất giống thuỷ sản bố mẹ 

- Sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản 

- Ương dưỡng giống thuỷ sản 

Đăng ký cấp lần đầu:  Đăng ký cấp lại: 

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ CƠ SỞ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

Ghi chú: (\*) Gửi Tổng cục Thuỷ sản nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất giống thủy sản bố mẹ; gửi Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản (trừ giống thuỷ sản bố mẹ).

**Mẫu số 02.NT**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BẢN THUYẾT MINH CHI TIẾT VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT**

**CỦA CƠ SỞ SẢN XUẤT, ƯƠNG DƯỠNG GIỐNG THỦY SẢN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: (\*) …………………………….

Tên cơ sở:

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

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

1. Cơ sở vật chất[[12]](#footnote-12):

2. Trang thiết bị[[13]](#footnote-13):

3. Hồ sơ[[14]](#footnote-14):

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | *….., ngày …. tháng … năm …..* **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

***Ghi chú:***(\*) Gửi Tổng cục Thuỷ sản nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất giống thủy sản bố mẹ; gửi Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh nếu cơ sở đăng ký kiểm tra là cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản (trừ giống thuỷ sản bố mẹ).

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

**38.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

***\* Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:***

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 13.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

+ Trường hợp kết quả kiểm tra điều kiện cơ sở đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 14.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

+ Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, cơ sở thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến cơ quan có thẩm quyền để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục.

***\* Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:***

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản theo Mẫu số 14.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**38.2. Cách thức thực hiện:**

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

+ Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu.

**38.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***1. Trường hợp Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 12.NT ban hành kèm theo Phụ lục III Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

***2. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

- Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân trong Giấy chứng nhận.

- Bản chính Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản đã được cấp, trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**38.4. Thời hạn giải quyết:**

+ 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới;

+ 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại.

**38.5. Đối tượng thực hiệnTTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**38.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**38.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.

**38.8. Phí, lệ phí (nếu có):**

Phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường dùng trong nuôi trồng thủy sản đối với cơ sở sản xuất: 5.700.000 đồng/lần.

**38.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất theo Mẫu số 11.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

b) Bản thuyết minh điều kiện cơ sở sản xuất theo Mẫu số 12.NT ban hành kèm theo Phụ lục III Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**38.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiệnTTHC (nếu có):** Không.

**38.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

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

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

**Mẫu số 11.NT**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ SỞ**  **\_\_\_\_\_\_\_**  Số: ………. | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

**CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT**

**Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: ………………………………

1. Tên cơ sở:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Số Fax: E-mail:

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

**Thức ăn thủy sản**

- Thức ăn hỗn hợp 🞏

- Thức ăn bổ sung 🞏

- Nguyên liệu 🞏

- Sản phẩm khác 🞏

**Sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản**

- Chế phẩm sinh học 🞏

- Hóa chất xử lý môi trường 🞏

- Hỗn hợp khoáng, vitamin, … 🞏

- Nguyên liệu 🞏

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

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

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

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

**Mẫu số 12.NT**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BẢN THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT**

**Thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản**

*(Kèm theo đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện*

*sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản*

*số ……ngày ….tháng …..năm…..)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Tên cơ sở:

- Địa chỉ sản xuất:

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

2. Sản phẩm dự kiến sản xuất:

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

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

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

a) Địa điểm sản xuất:

b) Nhà xưởng, trang thiết bị:

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

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

đ) Nhân viên kỹ thuật:

e) Tài liệu gửi kèm theo thuyết minh gồm:

g) Danh sách sản phẩm kèm theo:

*.....,ngày ....... tháng ....... năm 20....*

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**39. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)**

**39.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở theo Mẫu số 24.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 25.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**39.2.** **Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**39.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao khu vực biển hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất, khu vực biển để nuôi trồng thủy sản;

- Sơ đồ vị trí đặt lồng bè/Sơ đồ khu vực nuôi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**39.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc

**39.5. Đối tượng thực hiệnTTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**39.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**39.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

Thời hạn của Giấy chứng nhận: 24 tháng.

**39.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa có văn bản quy định

**39.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Đơn đề nghị theo Mẫu số 23.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**39.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiệnTTHC (nếu có):** Không.

**39.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

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

**Mẫu số 23.NT**

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

*……., ngày…… tháng….. năm……*

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

1. Tên cơ sở nuôi trồng thủy sản:

…..…….

…..…….

2. Địa chỉ của cơ sở: ...................................................................................;

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

3. Địa điểm nuôi trồng: …..…….

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

5. Số lượng ao/bể/lồng: .......................................... ...................................

6. Tổng diện tích cơ sở: .......................................... ....................................

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

Đề nghị: … (Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh) …. cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản.

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

**40. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng**

**40.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan Có thẩm quyền thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng, trồng cấy nhân tạo loài thủy sản (nếu cần) và cấp Giấy xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 34.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**40.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**40.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp hoặc loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm khai thác từ tự nhiên đối với trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ tự nhiên để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo;

- Tài liệu chứng minh cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật trong trường hợp sử dụng cá thể có nguồn gốc từ sau xử lý tịch thu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo;

- Tài liệu nhập khẩu mẫu vật đối với trường hợp sử dụng mẫu vật có nguồn gốc từ nhập khẩu để nuôi sinh trưởng, nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo;

- Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Các loài thủy sản thuộc Phụ lục của Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý thực vật, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**40.4. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc

**40.5. Đối tượng thực hiệnTTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**20.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**40.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận nguồn gốc.

**40.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa có văn bản quy định

**40.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

a) Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

b) Sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cấy nhân tạo đối với loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm theo Mẫu số 33.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**40.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiệnTTHC (nếu có):** Không.

**40.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

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

**Mẫu số 32.NT**

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

*……., ngày…… tháng….. năm……*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC**

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế động vật,**

**thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm**

**từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị: ……….

Đại diện (nếu là tổ chức): ……….

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

3. Điện thoại…………… Fax………………..; Email………………

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

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

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

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

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

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

8. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc khai thác từ tự nhiên

Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:…. ngày … tháng …. năm do Tổng cục Thủy sản cấp.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)** | **Tên khoa học** | **Tên tàu/số đăng ký,**  **(Nghề khai thác)[[15]](#footnote-15)**  **(Nếu sử dụng tàu cá)** | **Vùng[[16]](#footnote-16)/**  **khu vực khai thác** | **Ngày khai thác** | **Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)** | **Tổng số lượng hoặc khối lượng được phép khai thác (con hoặc kg)** | **Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg)[[17]](#footnote-17)** | **Ghi**  **chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Thông tin khác: (nếu có) …..…………………………………………………

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

**Hồ sơ gửi kèm:**

**Mẫu số 33.NT**

**SỔ THEO DÕI NUÔI SINH TRƯỞNG, SINH SẢN,**

**TRỒNG CẤY NHÂN TẠO LOÀI THỦY SẢN NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Họ và tên của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi: ………………………………………… ……………………………….

2. Địa chỉ (gồm địa chỉ của tổ chức, cá nhân là chủ cơ sở nuôi và địa điểm nuôi): ……...……… …………...……………….

3. Tên tiếng phổ thông của loài nuôi:.......................................................................................... ................................................

4. Tên khoa học của loài nuôi: .................................................................................................. ..................................................

5. Hình thức nuôi: Nuôi sinh trưởng/nuôi sinh sản/trồng cấy nhân tạo

6. Mã số cơ sở nuôi: …………………………………………………………………… ………………………………………

7. Thông tin nuôi sinh trưởng (áp dụng đối với trường hợp nuôi sinh trưởng)

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

***Ghi chú:***

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

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

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

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

***Ghi chú:***

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

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

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

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

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

***Ghi chú:***

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Số lượng cây/con giống** | **Số lượng cây/con trong bình vô trùng** | **Số lượng cây/con**  **còn non** | **Số cây/con trưởng thành** | **Bổ sung**  **(mua hoặc**  **các cách khác)** | | **Chuyển giao**  **(bán hoặc các cách khác)** | | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

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

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

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

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

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

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

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

Phải ghi chép vào sổ khi:

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

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

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

***Ghi chú:*** Dành cho chủ cơ sở trồng cấy nhân tạo, Cơ quan cấp chứng nhận cơ sở cần lưu để theo

**41. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)**

**41.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Xác nhận nguồn gốc: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra và cấp giấy xác nhận nguồn gốc, trường hợp không cấp giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do

+ Xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực: trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra, xác minh hồ sơ và cấp Giấy xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 35.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; trường hợp không cấp Giấy xác nhận nguồn gốc phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**41.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**41.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***\* Hồ sơ đề nghị xác nhận nguồn gốc:***

- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với trường hợp có sử dụng tàu cá để khai thác thủy sản;

- Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm;

- Hợp đồng thuê tàu cá đối với trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm sử dụng tàu cá để khai thác nhưng không phải là chủ tàu;

- Báo cáo khai thác thủy sản, nhật ký khai thác thủy sản.

\* ***Hồ sơ đề nghị xác nhận mẫu vật loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm được khai thác từ tự nhiên trước thời điểm quy định cấm khai thác có hiệu lực, bao gồm:***

- Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Tài liệu chứng minh nguồn gốc mẫu vật khai thác từ tự nhiên có xác nhận của Tổ chức quản lý cảng cá hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tại thời điểm khai thác;

- Hợp đồng mua, bán, cho, tặng có công chứng tại thời điểm mua, bán, cho, tặng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không phải là người trực tiếp khai thác.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**41.4. Thời hạn giải quyết:**

+ 03 ngày làm việc (đối với xác nhận nguồn gốc);

+ 07 ngày làm việc (đối với xác nhận mẫu vật).

**41.5. Đối tượng thực hiệnTTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**41.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**41.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận nguồn gốc.

**41.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa có văn bản quy định

**41.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Đơn đăng ký xác nhận nguồn gốc theo Mẫu số 32.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**41.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiệnTTHC (nếu có):** Không.

**41.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 21/11/2017;

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

**Mẫu số 32.NT**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*……., ngày…… tháng….. năm……*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC**

**Loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế động vật,**

**thực vật hoang dã nguy cấp, loài thủy sản nguy cấp, quý hiếm**

**từ nuôi trồng thủy sản/khai thác từ tự nhiên**

Kính gửi: (Tên cơ quan xác nhận).

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị: ……….

Đại diện (nếu là tổ chức): ……….

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

3. Điện thoại…………… Fax………………..; Email………………

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

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

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

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

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

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

8. Áp dụng đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc khai thác từ tự nhiên

Số văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm số:…. Ngày … tháng …. Năm do Tổng cục Thủy sản cấp.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên loài được phép khai thác (tên thông thường)** | **Tên khoa học** | **Tên tàu/số đăng ký,**  **(Nghề khai thác)[[18]](#footnote-18)**  **(Nếu sử dụng tàu cá)** | **Vùng[[19]](#footnote-19)/**  **khu vực khai thác** | **Ngày khai thác** | **Số lượng hoặc khối lượng của loài được xác nhận nguồn gốc (con hoặc kg)** | **Tổng số lượng hoặc khối lượng được phép khai thác (con hoặc kg)** | **Số lượng hoặc khối lượng lũy kế tại thời điểm xác nhận (con hoặc kg)[[20]](#footnote-20)** | **Ghi**  **chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Thông tin khác: (nếu có) …..…………………………………………………

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

**Hồ sơ gửi kèm:**

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

**42.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định và trả kết quả**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở; trường hợp kiểm tra, đánh giá tại cơ sở không đáp ứng điều kiện, cơ sở thực hiện khắc phục; sau khi khắc phục cơ sở có văn bản Thông báo đến cơ quan có thẩm quyền để tổ chức kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở;

- Trường hợp hồ sơ và điều kiện cơ sở đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá theo Mẫu số 04.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**42.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**42.3.** **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:***

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh điều kiện cơ sở theo Mẫu số 02.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

***2. Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện:***

- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đã cấp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**42.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ

**42.5. Đối tượng thực hiệnTTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**42.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**42.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá.

**42.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa có văn bản quy định

**42.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

b) Bản thuyết minh điều kiện cơ sở theo Mẫu số 02.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

c) Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**42.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiệnTTHC (nếu có):** Không.

**42.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

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

+ Quyết định số 94/QĐ-SNN ngày 25/4/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

**Mẫu số 01.TC**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ**

**ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁN TÀU CÁ**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Họ tên người đề nghị:............................................. .....................

Thường trú tại: ............................................... .............................

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

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

1. Tên cơ sở:....................................................... ..........................

2. Địa chỉ:............................................................. .........................

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

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

5. Hồ sơ gửi kèm, gồm:

. …...............................................................................................................

….. …...........................................................................................................

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

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

**Mẫu số 02.TC**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ SỞ**  \_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *..............., ngày......tháng...........năm......* |

**THUYẾT MINH ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ ĐÓNG MỚI,**

**CẢI HOÁN TÀU CÁ**

1. Thông tin chung về cơ sở:

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

2. Cơ sở vật chất, đội ngũ lao động:

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

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

3. Phương án sản xuất, kinh doanh:

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

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

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

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

4. Thông tin khác:

5. Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

*…..., ngày … tháng …. năm….*

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 03.TC**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

............,  *ngày........tháng.........năm*…......

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÓNG MỚI,**

**CẢI HOÁN TÀU CÁ**

Kính gửi:……..............………

Họ tên:............. ....................................................................

Thường trú tại: ....................................... ..........................................

Số CMND/thẻ căn cước công dân:...... ..................................

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**43. Xóa đăng ký tàu cá**

**43.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp sơ hợp lệ, Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá theo Mẫu số 11.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022; bàn giao Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ đã cắt góc phía trên bên phải và hồ sơ đăng ký gốc của tàu cho chủ tàu. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá cơ quan có thẩm quyền trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá được cấp 01 bản chính cho chủ tàu.

Đối với tàu cá bị phá hủy, phá dỡ hoặc chìm đắm không thể trục vớt được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 72 Luật Thủy sản, chậm nhất 30 ngày kể từ ngày tàu cá bị phá hủy, phá dỡ hoặc chìm đắm, chủ tàu phải nộp lại bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cho cơ quan nơi tàu cá đăng ký (trừ trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất); Cơ quan đăng ký tàu cá xóa tên tàu cá trong sổ đăng ký tàu cá quốc gia.

Đối với tàu cá mất tích được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 72 Luật Thủy sản, cơ quan đăng ký tàu cá mất tích phải thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng. Chậm nhất 30 ngày, sau thời hạn 01 năm kể từ ngày có thông báo, chủ tàu có tàu cá mất tích phải nộp lại bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cho cơ quan nơi tàu cá đăng ký (trừ trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất); Cơ quan đăng ký tàu cá xóa tên tàu cá trong sổ đăng ký tàu cá quốc gia.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu) hoặc qua môi trường mạng (nếu có).

**43.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**43.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai xóa đăng ký tàu cá theo Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá; trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do.

**b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

**43.4. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**43.5. Đối tượng thực hiệnTTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**43.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền (nếu có): Không

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**43.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá theo Mẫu số 11.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT- BNNPTNT.

**43.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa có văn bản quy định.

**43.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Tờ khai xóa đăng ký tàu cá theo Mẫu số 10.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.

**43.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Điều 72 Luật Thủy sản quy định: Tàu cá bị xóa đăng ký thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Tàu cá bị hủy, phá dỡ hoặc chìm đắm không thể trục vớt;

b) Tàu cá bị mất tích sau 01 năm kể từ ngày thông báo chính thức trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Tàu cá được xuất khẩu, bán, tặng cho, viện trợ;

d) Theo đề nghị của chủ tàu cá.

**43.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

+ Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về đăng kiểm viên tàu cá; công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá;

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

Mẫu số 10.ĐKT- Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT

**MẪU TỜ KHAI XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**

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

**TỜ KHAI XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ/TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN**

Kính gửi: ……………………….(1)

Đề nghị xóa đăng ký...(2)... với các thông số dưới đây kể từ ngày .../.../20..

*Kindly deregister the with the following particulars from date*………………

Tên ………………..(3)................................ Hô hiệu/số IMO: ............................

*Name                                                           Call sign/IMO number*

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

*Shipowner (name, address and ratio of ownership)*

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

*Applicant (name, address)*

Nơi đăng ký: .........................................................................................................

*Place of registry*

Số đăng ký: ....................................; Ngày đăng ký: ..........................................

*Number of registration                        Date of registration*

Cơ quan đăng ký: ...................................................................................................

*The Registrar of ship*

Lý do xin xóa đăng ký ............................................................................................

*Reasons to deregister .............................................................................................*

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ**(4) | *Date…………., ngày ... tháng ... năm…* **CHỦ SỞ HỮU** *Owner* |

*Ghi chú (Note):*

*(1) Tên cơ quan đăng ký The ship Registration office*

*(2) Loại phương tiện đăng ký: Tàu cá, tàu công vụ thủy sản*

*Type of transport facility registration/registry (vessel, public service ship)*

*(3) Tên phương tiện Name of transport facility*

*4) Không áp dụng đối với tàu công vụ thủy sản*

**44.** **Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển**

**44.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền thẩm định hồ sơ căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù của địa phương, xem xét cấp văn bản chấp thuận theo Mẫu số 06.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không cấp văn bản chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**44.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**44.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

Tờ khai cấp văn bản chấp thuận đóng mới/ cải hoán/ thuê/mua tàu cá (theo mẫu số 05.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**44.4. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

**44.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.

**44.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở nông nghiệp và PTNT.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**44.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán tàu cá.

**44.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**44.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Tờ khai cấp văn bản chấp thuận đóng mới/ cải hoán/ thuê/mua tàu cá (theo mẫu số 05.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019).

**44.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** không

**44.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017.

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

+ Quyết định số 94/QĐ-SNN ngày 25/4/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

**Mẫu số 05.TC**

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

*……………, ngày……..tháng……năm………*

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

Kính gửi:…………………………………………….

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Số CMND/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:…………………………………….; nơi cấp:

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

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

Kích thước chính Lmax x Bmax x D, *m*: ………………………………; Chiều chìm d,*m*:

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

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

Nghề chính: …………………………………Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Nội dung đề nghị cải hoán(\*):

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Địa chỉ** | **Số CCCD** | **Giá trị cổ phần** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

(\*): Chỉ ghi đối với trường hợp đề nghị cải hoán.

**Mẫu số 06.TC**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, CẤP TRÊN **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………………… | *Hà Nội, ngày …… tháng … năm ….* |

**VĂN BẢN CHẤP THUẬN(\*)**

**ĐÓNG MỚI/CẢI HOÁN/THUÊ, MUA TÀU CÁ**

Xét đề nghị của ông (bà):

Địa chỉ thường trú:

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

- Kích thước chính Lmax x Bmax x D, *m*: ……………; Chiều chìm d,*m*:

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

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

- Loại nghề khai thác thủy sản:

- Vùng hoạt động:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - … - Lưu: VT. | **NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN** *(Chữ ký và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

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

(\*\*) Gạch bỏ chỗ không phù hợp.

**45. Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực**

**45.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp Giấy xác nhận theo Mẫu số 28.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**45.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**45.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ đăng ký mới bao gồm:***

- Đơn đăng ký theo Mẫu số 26.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi được giao, cho thuê đất để nuôi trồng thủy sản hoặc giấy phép hoạt động nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, thủy điện hoặc quyết định giao khu vực biển hoặc hợp đồng thuê quyền sử dụng đất, khu vực biển để nuôi trồng thủy sản;

- Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.

***2. Hồ sơ đăng ký lại bao gồm: (Đăng ký lại khi thuộc một trong các trường hợp sau: giấy xác nhận đăng ký bị mất; bị rách; thay đổi chủ cơ sở nuôi; thay đổi diện tích ao nuôi; thay đổi đối tượng nuôi; thay đổi mục đích sử dụng)***

- Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Bản chính giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất);

- Trường hợp có sự thay đổi chủ cơ sở nuôi phải có giấy tờ chứng minh; thay đổi diện tích ao nuôi, mục đích sử dụng phải có sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**45.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

**45.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.

**45.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**45.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực

**45.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**45.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

a) Đơn đăng ký theo Mẫu số 26.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

b) Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**45.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** không

**45.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

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

**Mẫu số 26.NT**

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

*……., ngày…… tháng….. năm……*

**ĐƠN ĐĂNG KÝ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ/**

**ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Họ tên chủ cơ sở: …….

2. Số căn cước công dân (đối với chủ cơ sở không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp: ……………………..

3. Địa chỉ của cơ sở: .............. ..........................................................

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

5. Tổng diện tích của cơ sở (ha): ………………………………………

6. Diện tích/thể tích nuôi trồng thủy sản (ha/m3): ..……………………

7. Hình thức nuôi[[21]](#footnote-21):

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ao/bể/lồng nuôi[[22]](#footnote-22)** | **Đối tượng thủy sản nuôi** | **Địa chỉ ao/bể/ lồng nuôi[[23]](#footnote-23)** | **Diện tích ao/bể/**  **lồng nuôi** (m2/m3) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

**Mẫu số 27.NT**

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

*……., ngày…… tháng….. năm……*

**ĐƠN ĐĂNG KÝ LẠI**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

1. Họ tên chủ cơ sở: ……….

2. Số căn cước công dân (đối với chủ cơ sở không phải là doanh nghiệp) hoặc mã số doanh nghiệp: ……………………..

3. Địa chỉ của cơ sở: ......................................... .........................................

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

5. Đối tượng thủy sản nuôi: …………….………..… ………………….

6. Tổng diện tích của cơ sở (ha): …… ……………………………………

7. Tổng diện tích/thể tích nuôi (ha/m3): ..…… …………………………

8. Hình thức nuôi[[24]](#footnote-24):.............................................. ........................................

9. Lý do đề nghị xác nhận lại:

a) Bị mất, rách: ….

b) Thay đổi chủ cơ sở nuôi; diện tích ao nuôi; đối tượng nuôi; mục đích sử dụng: ….. (Điền thông tin theo bảng ở dưới).

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã số nhận diện ao/bể nuôi đã được cấp** | **Địa chỉ ao/bể nuôi[[25]](#footnote-25)** | **Thay đổi đối tượng nuôi** | | **Thay đổi mục đích sử dụng** | | **Thay đổi diện tích ao nuôi (m2)** | | **Thay đổi chủ cơ sở** | |
| **Cũ** | **Mới** | **Cũ** | **Mới** | **Cũ** | **Mới** | **Cũ** | **Mới** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ CƠ SỞ** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

**46. Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản**

**46.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc (đối với cấp mới), 03 ngày làm việc (đối với cấp lại) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thẩm quyền thực hiện cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thuỷ sản theo Mẫu số 04.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; trong trường hợp không cấp, cấp lại cơ quan có thẩm quyền trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**46.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**46.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***\* Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác thủy sản bao gồm:***

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 02.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Bản chụp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá và giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với loại tàu cá theo quy định phải đăng kiểm;

- Bản chụp văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá đối với loại tàu cá theo quy định phải có văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá.

***\* Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép khai thác thủy sản:***

- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Bản chính giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp, trong trường hợp thay đổi thông tin trong giấy phép.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**46.4. Thời hạn giải quyết:**

+ 06 ngày làm việc (đối với cấp mới).

+ 03 ngày làm việc (đối với cấp lại).

**46.5.** **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**46.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**46.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép khai thác thuỷ sản.

Thời hạn của Giấy phép khai thác thủy sản: Bằng thời hạn còn lại của hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản đã được công bố.

**46.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Lệ phí cấp mới 40.000 đồng/lần; lệ phí cấp lại 20.000 đồng/lần.

**46.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

\* Đơn đề nghị theo Mẫu số 02.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

\* Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

**46.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không.

**46.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

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

+ Thông tư 94/2021/TT-BTC ngày 02/11/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng kiểm an toàn kỹ thuật tàu cá, kiểm định trang thiết bị nghề cá; phí thẩm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản.

**Mẫu số 02.KT**

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

**Độc lập  -  Tự do  -  Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KHAI THÁC THUỶ SẢN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kính gửi:..............................

Họ, tên chủ tàu ..............................................Điện thoại: .................................

Thẻ căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân: ............

Nơi thường trú: .................................................................... .......................

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về thuỷ sản cấp Giấy phép khai thác thuỷ sản với nội dung như sau:

Tên tàu: ...................................................; Loại tàu............... .......................

Số đăng ký tàu: ......................................................................... ...................

Ngư trường hoạt động................................................................ ................

Cảng cá đăng ký cập tàu: .............................................................. ..........

Nghề khai thác chính: ............................Nghề phụ: ........................ ..........

Tôi/chúng tôi xin cam đoan sử dụng tàu để đánh bắt nguồn lợi thuỷ sản/hậu cần đánh bắt nguồn lợi thuỷ sản đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))*

**Mẫu số 03.KT**

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

*………, ngày …….tháng…… năm……*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THUỶ SẢN**

Kính gửi:…………..

Tên chủ tàu: ……………………………………………Điện thoại:

Nơi thường trú:

Thẻ căn cước công dân/mã số định danh cá nhân:……………………………………………….

Tôi đã được cấp Giấy phép khai thác thủy sản số:…………/20.../AA-GPKTTS; cấp ngày …….. tháng …… năm ……..; hết thời hạn ngày …… tháng ……. năm …….

Đề nghị cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản với lý do (nêu rõ lý do đề nghị cấp lại và gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh sự thay đổi thông tin):

Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản để tôi tiếp tục 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 và chấp hành đúng các quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))* |

**47. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá**

**47.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhân hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm làm thủ tục đăng ký, vào sổ đăng ký tàu cá và cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT và cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá theo Mẫu số 06.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT; Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cơ quan có thẩm quyền trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4:** **Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu) hoặc qua môi trường mạng.

**47.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**47.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ đối với tàu đóng mới gồm:***

- Tờ khai đăng ký tàu cá theo Mẫu số 02.ĐKT *Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT*;

- Bản chính Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng tàu cấp theo Mẫu số 03.ĐKT *Phụ lục Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT*;

- Bản chính văn bản chấp thuận đóng mới đối với tàu cá hoặc văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền đối với tàu công vụ thủy sản;

- Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu); hoặc file ảnh màu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên.

***2. Hồ sơ đối với tàu cải hoán gồm:***

- Tờ khai đăng ký tàu cá theo Mẫu số 02.ĐKT *Phụ lục* *XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;*

- Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu) hoặc file ảnh màu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).

- Bản chính Giấy chứng nhận cải hoán, sửa chữa tàu theo Mẫu số 04.ĐKT *Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;*

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký cũ;

- Văn bản chấp thuận cải hoán của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

***3. Hồ sơ đối với tàu được mua bán, tặng cho gồm:***

- Tờ khai đăng ký tàu cá theo Mẫu số 02.ĐKT *Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;*

- Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu) hoặc file ảnh màu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).

- Bản chính Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định;

- Văn bản chấp thuận mua, bán tàu cá của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trừ trường hợp tàu cá mua bán trong tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu;

- Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký.

***4. Hồ sơ đối với tàu thuộc diện thuê tàu trần gồm:***

- Tờ khai đăng ký tàu cá theo Mẫu số 02.ĐKT *Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;*

- Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu) hoặc file ảnh màu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).

- Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá, tàu công vụ thủy sản đã qua sử dụng;

- Bản chụp có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;

- Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Bản chính văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

- Bản chính hợp đồng thuê tàu trần.

***5. Hồ sơ đối với tàu nhập khẩu gồm:***

a) Tờ khai đăng ký tàu cá theo Mẫu số 02.ĐKT *Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;*

b) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;

c) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu) hoặc file ảnh màu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

d) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên).

đ) Bản sao có chứng thực văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền;

e) Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá đã qua sử dụng;

g) Bản sao có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;

h) Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**47.4. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

**47.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân đề nghị.

**47.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện Tổ chức hành chính: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**47.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục XVI và cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá theo Mẫu số 06.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.

**47.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa có văn bản quy định.

**47.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Tờ khai đăng ký tàu cá theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.

**47.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Khoản 3 Điều 70 Luật Thủy sản quy định: Tàu cá được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Có giấy tờ chứng minh về sở hữu hợp pháp tàu cá;

b) Có Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với tàu cá quy định phải đăng kiểm;

c) Có giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký tàu cá đối với trường hợp thuê tàu trần; giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá đối với trường hợp nhập khẩu, mua bán, tặng cho hoặc chuyển tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

d) Chủ tàu cá có trụ sở hoặc nơi đăng ký thường trú tại Việt Nam.

**47.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

+ Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về đăng kiểm viên tàu cá; Công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; Bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; Đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; Xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá;

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

Mẫu số 02.ĐKT-Thông tư số 01/2022

**MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ, TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN**

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

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀU CÁ/ TÀU CÔNG VỤ THỦY SẢN(\*)**

Kính gửi: ..........................................................................................

Họ tên người đứng khai:...............................................................................

Thường trú tại: .............................................................................................

Số CCCD/CMND:…………………….............................................................

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá/tàu công vụ thủy sản(\*) với nội dung sau:

**1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:**

Tên tàu: …...................................; Công dụng (nghề):….............................

Năm, nơi đóng: ….........................................................................................

Cảng đăng ký: …...........................................................................................

Thông số cơ bản của tàu (m): Lmax=….....…; Bmax=…...…..; D=………

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

Vật liệu vỏ: …....................................; Tổng dung tích (GT): ….....................

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

Nghề chính: …..........................................Nghề phụ:….................................

Vùng hoạt động:…..........................................................................................

Máy chính:

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Địa chỉ | Căn cước công dân |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU** |

*Ghi chú: (\*) Gạch hoặc xóa bỏ chỗ không phù hợp.*

Mẫu số 03.ĐKT-Thông tư số 01/2022

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ SỞ ĐÓNG TÀU -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số:          /GCNXX | *…….., ngày… tháng … năm 20..* |

**GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XƯỞNG**

Tên sản phẩm:…………………………………………………………......

Nơi đóng:………….…………………………………………………….....

Địa chỉ:……………………………………………………………….........

Năm đóng:…………………………………………………………...........

Ký hiệu thiết kế:………………………………………………………......

Đơn vị thiết kế thiết kế:………………………………………………......

Cơ sở đăng kiểm: ..............................................................................

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

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

Vật liệu vỏ:………………………; cấp tàu:……………...………………

Công dụng (nghề): .............................................................................

Máy chính:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CƠ SỞ ĐÓNG TÀU** |

Mẫu số 04.ĐKT-Thông tư số 01/2022

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI HOÁN, SỬA CHỮA TÀU**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ SỞ ĐÓNG TÀU -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số:          /GCNXX | *…….., ngày… tháng … năm ...* |

**GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI HOÁN, SỬA CHỮA TÀU**

Tên sản phẩm:…………………………………………………………

Nơi cải hoán, sửa chữa:………………………………………………

Địa chỉ:…………………………………………………………………..

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

Ký hiệu thiết kế:…………………………………………………………….

Đơn vị thiết kế:……………………………………………………………..

Cơ sở đăng kiểm phê duyệt thiết kế: ………....…………………………

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

Lmax=……; Bmax=……..;

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

Vật liệu vỏ:…………………, Cấp tàu:…………………………………………..

Công dụng (nghề): .......................................................................................

Máy chính:

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

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

Lmax=………; Bmax=…….;

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

Vật liệu vỏ:…………………, Cấp tàu:…………………………………………..

Công dụng (nghề): .......................................................................................

Máy chính:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CƠ SỞ ĐÓNG TÀU** |

**48. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá**

**48.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhân hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

**-** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

**Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**48.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**48.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá hoặc Giấy xác nhận đã đăng ký; trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá bị mất, chủ tàu phải khai báo và nêu rõ lý do;

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên;

- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu) hoặc file ảnh màu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**48.4. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

**48.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.

**48.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện Tổ chức hành chính: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**48.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT- BNNPTNT.

**48.8. Phí, lệ phí (nếu có):** chưa có văn bản quy định.

**48.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 07.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.

**48.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

a) Bị mất, bị rách nát, hư hỏng;

b) Thay đổi tên tàu, hô hiệu (nếu có) hoặc các thông số kỹ thuật của tàu;

c) Thay đổi thông tin của chủ sở hữu trong Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá;

d) Tàu cá hết thời hạn cho tổ chức cá nhân nước ngoài thuê.

**48.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2017;

+ Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về đăng kiểm viên tàu cá; Công nhận cơ sở đăng kiểm tàu cá; Bảo đảm an toàn kỹ thuật tàu cá, tàu kiểm ngư; Đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản; Xóa đăng ký tàu cá và đánh dấu tàu cá;

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

**VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

**49.** **Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**49.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản thành lập Đoàn thẩm định điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm (đối với các cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh thực vật, sản phẩm từ thực vật, Chi cục Chăn nuôi, thú y và Thủy sản mời đại diện lãnh đạo phòng hoặc lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham gia cùng Đoàn thẩm định).

Sau khi có kết quả thẩm định, Chi cục có báo cáo kết quả thẩm định kèm hồ sơ gửi đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện

**Bước 4: Trình Sở Nông nghiệp và PTNT**

- Sau khi nhận bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP trình từ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét cấp Giấy chứng nhận ATTP và Thông báo xếp loại cơ sở (nếu đủ điều kiện).

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì Sở Nông nghiệp và PTNT phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 5: Trả kết quả**

Tổ chức đến ngày hẹn trong phiếu đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ bưu điện chuyển trả kết quả tại địa chỉ yêu cầu).

**49.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**49.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

3) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều  
kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

4) Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

5) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm  
của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.

Đối với thành phần hồ sơ quy định tại các điểm 2, 4 và 5 cơ sở gửi khi nộp  
hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**49.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**49.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Công ty sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Tổ chức).

**49.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

**49.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. (Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm).

**49.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Áp dụng theo Thông tư 44/2018/TT-BTC, ngày 7/5/2018 của Bộ Tài chính.

Thẩm định cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Cơ quan kiểm tra địa phương thực hiện): 700.000 đồng/cơ sở.

**49.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** không.

**49.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thuỷ sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

**49.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

+ Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

+ Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp vá Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩmđịnh,chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điềukiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**Mẫu tham khảo**

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Bình Dương.

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: ………

………

2. Mã số (nếu có): ………

3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: ………

………

4. Điện thoại ……………………. Fax ………………………………………………

Email …………………………………

5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập: ………

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Bình Dương cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu tham khảo**

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

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

5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước □ DN 100% vốn nước ngoài □

DN liên doanh với nước ngoài □ DN Cổ phần □

DN tư nhân □ Khác □

(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động:

7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

8. Công suất thiết kế:

9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

10. Thị trường tiêu thụ chính:

**II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh | Nguyên liệu/sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh | | Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì |
| Tên nguyên liệu/ sản phẩm | Nguồn gốc/ xuất xứ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh: Sơ đồ bản vẽ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh.

2. Trang thiết bị chính:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầu sử dụng |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng □ Nước giếng khoan □

Hệ thống xử lý: Có □ Không □

Phương pháp xử lý: ……………………………………………………………………..

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất □ Mua ngoài □

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: …………………………………………………………………………………………….

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

……………………………………………………..………………………………………

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: …………………người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: …………………người.

+ Lao động gián tiếp: …………………người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:…… , cấp ngày… tháng ..năm…, nơi cấp……..

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được xác nhận kiến thức về ATTP:….

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP: …..

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ……….người; trong đó ……….. của cơ sở và …………. đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên hóa chất | Thành phần chính | Nước sản xuất | Mục đích sử dụng | Nồng độ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,….)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Của cơ sở □ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: ………..

……………………………………………………..…………………………………………………

- Thuê ngoài □ Tên những PKN gửi phân tích: ………………………….

……………………………………………………..…………………………………………………

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

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

**50. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn)**

**50.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hết hạn; Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản thành lập Đoàn thẩm định điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm (đối với các cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh thực vật, sản phẩm từ thực vật, Chi cục Chăn nuôi, thú y và Thủy sản mời đại diện lãnh đạo phòng hoặc lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham gia cùng Đoàn thẩm định).

Sau khi có kết quả thẩm định, Chi cục có báo cáo kết quả thẩm định kèm hồ sơ gửi đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận ATTP nếu đủ điều kiện

**Bước 4: Trình Sở Nông nghiệp và PTNT**

- Sau khi nhận bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận ATTP trình từ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét cấp Giấy chứng nhận ATTP và Thông báo xếp loại cơ sở (nếu đủ điều kiện).

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì Sở Nông nghiệp và PTNT phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 5: Trả kết quả**

- Tổ chức đến ngày hẹn trong phiếu đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ bưu điện chuyển trả kết quả tại địa chỉ yêu cầu).

**50.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**50.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

3) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều  
kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

4) Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

5) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm  
của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.

Đối với thành phần hồ sơ quy định tại các điểm 2, 4 và 5 cơ sở gửi khi nộp  
hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**50.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**50.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Công ty sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Tổ chức).

**50.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

**50.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. (Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm).

**50.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Áp dụng theo Thông tư 44/2018/TT-BTC, ngày 7/5/2018 của Bộ Tài chính.

Thẩm định cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Cơ quan kiểm tra địa phương thực hiện): 700.000 đồng/cơ sở.

**50.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** không.

**50.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thuỷ sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

**50.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

+ Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

+ Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp vá Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định,chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điềukiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

**Mẫu tham khảo**

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

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

5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước □ DN 100% vốn nước ngoài □

DN liên doanh với nước ngoài □ DN Cổ phần □

DN tư nhân □ Khác □

(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động:

7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

8. Công suất thiết kế:

9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

10. Thị trường tiêu thụ chính:

**II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh | Nguyên liệu/sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh | | Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì |
| Tên nguyên liệu/ sản phẩm | Nguồn gốc/ xuất xứ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh: Sơ đồ bản vẽ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh.

2. Trang thiết bị chính:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầu sử dụng |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng □ Nước giếng khoan □

Hệ thống xử lý: Có □ Không □

Phương pháp xử lý: ……………………………………………………………………..

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất □ Mua ngoài □

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: …………………………………………………………………………………………….

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

……………………………………………………..………………………………………

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: …………………người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: …………………người.

+ Lao động gián tiếp: …………………người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:…… , cấp ngày… tháng ..năm…, nơi cấp……..

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được xác nhận kiến thức về ATTP:….

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP: …..

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ……….người; trong đó ……….. của cơ sở và …………. đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên hóa chất | Thành phần chính | Nước sản xuất | Mục đích sử dụng | Nồng độ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,….)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Của cơ sở □ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: ………..

……………………………………………………..…………………………………………………

- Thuê ngoài □ Tên những PKN gửi phân tích: ………………………….

……………………………………………………..…………………………………………………

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

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

**51. Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ**

**51.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Trong thời hạn ít nhất 01 (một) ngày làm việc trước ngày thu hoạch, cơ sở thu hoạch phải đăng ký thu hoạch với Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương, bao gồm các thông tin: Thời gian, địa điểm, khối lượng nhiễm thể hai mảnh vỏ dự kiến thu hoạch.

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Tổ chức kiểm soát thu hoạch tại hiện trường.**

Ngay sau khi nhận được đăng ký của cơ sở thu hoạch, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương (Cơ quan kiểm soát) ghi thông tin vào sổ đăng ký thu hoạch và lập kế hoạch tổ chức kiểm soát thu hoạch tại hiện trường. Thông tin ghi vào sổ đăng ký thu hoạch bao gồm: Tên và địa chỉ của cơ sở thu hoạch, thời gian, địa điểm thu hoạch và khối lượng thu hoạch dự kiến.

Cơ quan kiểm soát tổ chức kiểm soát thu hoạch tại hiện trường và cấp Giấy chứng nhận xuất xứ cho các lô nguyên liệu nhiễn thể hai mảnh vỏ (NT2MV) được kiểm soát (Theo mẫu tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015). Giấy chứng nhận xuất xứ được đánh số theo quy định và được lập thành 02 bản, gồm 01 bản chính cấp cho cơ sở thu hoạch và 01 bản sao để lưu tại Cơ quan kiểm soát.

**Bước 4: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch**

Trường hợp đại diện Cơ quan kiểm soát chưa ký tên và chưa đóng dấu của Cơ quan kiểm soát trên Giấy chứng nhận xuất xứ tại hiện trường, Cơ quan kiểm soát tổ chức cấp Phiếu kiểm soát thu hoạch cho lô nguyên liệu NT2MV (theo mẫu tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/10/2015). Phiếu kiểm soát thu hoạch được lập thành 02 bản chính, gồm 01 bản cấp cho cơ sở thu hoạch và 01 bản lưu tại Cơ quan kiểm soát.

Phiếu kiểm soát thu hoạch có giá trị thay thế tạm thời Giấy chứng nhận xuất xứ trong quá trình vận chuyển nguyên liệu đến cơ sở sơ chế, chế biến và được cấp đổi sang Giấy chứng nhận xuất xứ theo quy định.

**51.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**51.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

Văn bản thông báo thời gian địa điểm thu hoạch và khối lượng dự kiến thu hoạch nhuyễn thể hai mãnh vỏ

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**51.4. Thời hạn giải quyết:** cấp Giấy chứng nhận xuất xứ cho các lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mãnh vỏ ngay sau khi thực hiện kiểm soát thu hoạch tại hiện trường.

**51.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ.

**51.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**51.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận xuất xứ cho các lô nguyên liệu NT2MV hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch.

**51.8. Phí, lệ phí (nếu có):** chưa quy định

**51.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định

**51.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** không

**51.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Thông tư 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 8/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về giám sát, vệ sinh, an toàn thực phẩm trong thu hoặc nhuyễn thể hai mảnh vỏ.

*Phụ lục XI*

*MẪU PHIẾU KIỂM SOÁT THU HOẠCH*

*(Ban hành kèm theo Thông tư 33 /2015/TT-BNNPTNT ngày 8/10/ 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên cơ quan**  **Kiểm soát thu hoạch** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**PHIẾU KIỂM SOÁT THU HOẠCH NHUYỄN THỂ HAI MẢNH VỎ**

***NOTE FOR MONITORING OF HARVESTED BIVALVE MOLLUSCS***

Số/ *No*……….

1. Cơ sở thu hoạch/*Harvester*………………………………………………………

2. Địa chỉ/ *Address*…………………………………………………………………..

3. Số hiệu phương tiện vận chuyển/ *Identification number of transport means*…….

4.Ngày thu hoạch/ *Date of harvesting*………………………………………………

5. Vùng thu hoạch/ *Production area*…….được xếp loại/ *classified in category*………

6. Loài nhuyễn thể/ *Species* ………………………………………………………

7. Khối lượng/ *Quantity (kgs)*……………………………………………………….

8. Tên và địa chỉ cơ sở tiếp nhận (\*)/ *Name and address of recipient* (\*)

9. Có giá trị đến ngày/*Valid until*:*…………….*

Ngày/ *Date*…………………………………...

|  |  |
| --- | --- |
| Tên và chữ ký của người thu hoạch/  *Name and signature of harvester* | Tên và chữ ký của cán bộ kiểm soát/  *Name and signature of harvesting controller* |

*Ghi chú: (\*): Ghi tên và địa chỉ của cơ sở sơ chế/chế biến.*

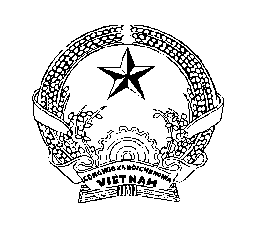
*Phụ lục IX*

*MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ NT2MV*

*(Ban hành kèm theo Thông tư 33 /2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

*THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM*



**GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ NHUYỄN THỂ HAI MẢNH VỎ**

***CERTIFICATE OF ORIGIN OF BIVALVE MOLLUSCS***

Số/ *No*:XX/YYYY-ZZz

Cơ quan kiểm soát thu hoạch nhuyễn thể hai mảnh vỏ/ Bivalve Molluscs Harvesting Control Agency……………………………………………………………………………..

Địa chỉ/ Address…………………………………………………………………………….

**CHỨNG NHẬN/ HEREBY CERTIFIES**

Cơ sở thu hoạch/ *Name of harvester*

Địa chỉ/ *Address*

Số hiệu của phương tiện vận chuyển/ *Identification number of transport means*

Ngày thu hoạch/*Date of harvesting*………….Loài nhuyễn thể/*Species*

Vùng thu hoạch/*Production area*………được xếp loại/ *classified in category*

Khối lượng/ *Quantity (kgs)*

Tên và địa chỉ cơ sở tiếp nhận/ *Name and address of recipient*

………………………………………………………………Lô nguyên liệu trên (\*) /*The lot of the above mentioned raw material*(\*)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ngày / *Date....................*  Đại diện Cơ quan kiểm soát thu hoạch/  *The representative of the Harvesting Control Agency*  (Ký tên, đóng dấu/ *Signature and Seal*) |

\* Ghi rõ yêu cầu/chế độ xử lý sau thu hoạch theo thông báo của Cơ quan kiểm tra/

*Descript clearly post-harvest treatment regime according to announcement of Inspection Agency.*

**52. Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ**

**52.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày thu hoạch, đại diện cơ sở thu hoạch (hoặc cơ sở sơ chế, chế biến) phải gửi bản chính Phiếu kiểm soát thu hoạch đến Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương để được cấp đổi sang Giấy chứng nhận xuất xứ.

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu kiểm soát thu hoạch hợp lệ, cơ quan kiểm soát cấp đổi sang Giấy chứng nhận xuất xứ. Nếu không cấp Giấy chứng nhận xuất xứ thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 4:**

Cơ sở đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**52.2. Cách thức thực hiện**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**52.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

01 bản chính Phiếu kiểm soát thu hoạch **.**

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**52.4. Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu kiểm soát thu hoạch.

**52.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở thu hoạch nhuyễn thể hai mãnh vỏ (hoặc cơ sở sơ chế, chế biến).

**52.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**52.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ.

**52.8. Phí, lệ phí (nếu có):** chưa quy định

**52.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định

**52.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Có phiếu kiểm soát thu hoạch

**52.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

**+** Thông tư 33/2015/TT-BNNPTNT ngày 8/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về giám sát, vệ sinh, an toàn thực phẩm trong thu hoặc nhuyễn thể hai mảnh vỏ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên cơ quan**  **Kiểm soát thu hoạch** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**PHIẾU KIỂM SOÁT THU HOẠCH NHUYỄN THỂ HAI MẢNH VỎ**

***NOTE FOR MONITORING OF HARVESTED BIVALVE MOLLUSCS***

Số/ *No*……….

1. Cơ sở thu hoạch/*Harvester*………………………………………………………

2. Địa chỉ/ *Address*…………………………………………………………………..

3. Số hiệu phương tiện vận chuyển/ *Identification number of transport means*…….

4.Ngày thu hoạch/ *Date of harvesting*………………………………………………

5. Vùng thu hoạch/ *Production area*…….được xếp loại/ *classified in category*………

6. Loài nhuyễn thể/ *Species* ………………………………………………………

7. Khối lượng/ *Quantity (kgs)*……………………………………………………….

8. Tên và địa chỉ cơ sở tiếp nhận (\*)/ *Name and address of recipient* (\*)

9. Có giá trị đến ngày/*Valid until*:*…………….*

Ngày/ *Date*…………………………………...

|  |  |
| --- | --- |
| Tên và chữ ký của người thu hoạch/  *Name and signature of harvester* | Tên và chữ ký của cán bộ kiểm soát/  *Name and signature of harvesting controller* |

*Ghi chú: (\*): Ghi tên và địa chỉ của cơ sở sơ chế/chế biến.*

**VII. LĨNH VỰC BẢO HIỂM**

**53. Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước**

**53.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Doanh nghiệp bảo hiểm (Lập hồ sơ trong thời hạn 10 ngày kể từ khi kết thúc tháng) nộp hồ sơ trực tiếp hoặc dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền phối hợp với Sở Tài chính hoàn thành việc thẩm định.

**Bước 4: Trình UBND tỉnh**

Căn cứ kết quả thẩm định, trong vòng 10 ngày làm việc, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản lập báo cáo trình Sở Nông nghiệp và PTNT và Sở Nông nghiệp trình UBND tỉnh ban hành Quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp. Trường hợp từ chối chi trả, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản đến doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.

**Bước 5: Trả kết quả**

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày UBND tỉnh ban hành Quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp, Sở Tài chính căn cứ Quyết định chi trả lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc nhà nước cấp tỉnh. Kho bạc nhà nước chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại.

Trường hợp chưa hoàn thành việc chi trả cho doanh nghiệp bảo hiểm theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo Sở Tài chính thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.

**53.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**53.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo mẫu 05 quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) .

- Bảng kê (kèm theo bản sao) hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp mà doanh nghiệp bảo hiểm đã ký kết với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp theo mẫu 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) .

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**53.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày

**53.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp bảo hiểm

**53.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và PTNT

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính và Kho bạc Nhà nước

**53.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

\* Quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp của UBND cấp tỉnh hoặc Thông báo từ chối chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh.

\* Lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc nhà nước.

\* Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại.

Hoặc Văn bản thông báo của Sở Tài chính về việc chưa hoàn thành việc chi trả cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.

**53.8. Phí, lệ phí:** Không

**53.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

+ Mẫu số 05: Đơn đề nghị chi trả phí bảo hiểm (Phụ lục kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) của Chính phủ)

+ Bảng kê (kèm theo bản sao) hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp mà doanh nghiệp bảo hiểm đã ký kết với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp theo mẫu 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) .

**53.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không có

**53.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000;

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010;

+ Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

+ Quyết định số 13/2022/QĐ-TTg, ngày 09/5/2022 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chính sách hỗ trợ Bảo hiểm nông nghiệp.

+ Quyết định số 94/QĐ-SNN ngày 25/4/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

**Mẫu số 05**

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

**ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ PHÍ BẢO HIỂM**

Kính gửi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày    tháng    năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số     /QĐ-TTg ngày    tháng     năm 20... của Thủ tướng Chính phủ về....;

Căn cứ số lượng tham gia bảo hiểm tại địa bàn tỉnh, thành phố...

Chúng tôi là:

- [Tên đầy đủ và chính thức của doanh nghiệp bảo hiểm]

- Giấy phép thành lập và hoạt động số:……. do Bộ Tài chính cấp ngày.... tháng.... năm....

- Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản Bình Dương thực hiện các thủ tục cần thiết để chi trả cho công ty chúng tôi phí bảo hiểm được ngân sách nhà nước hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày...tháng....năm 2018.

Số tiền đề nghị chi trả: ……. đồng

Công ty cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ kèm theo:**  (Liệt kê đầy đủ) | *…., ngày.... tháng.... năm...* **Đại diện trước pháp luật Chủ tịch/Tổng Giám đốc** *(Ký tên và đóng dấu)* |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố …; |  |

**Mẫu số 06**

**BẢNG KÊ HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM TẠI ĐỊA BÀN TỈNH....**

**TÊN DOANH NGHIỆP BẢO HIỂM...**

Báo cáo tháng... (từ ngày... tháng... đến ngày... tháng... năm 20...)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **HĐBH** | | | **Đối tượng hỗ trợ** | | | **Số tiền bảo hiểm (đồng)** | | | **Số phí bảo hiểm (đồng)** | | |
| **Tổ chức, cá nhân mua bảo hiểm** | **Số HĐBH** | **Ngày HĐBH** | **Nghèo, cận nghèo** | **Không thuộc nghèo, cận nghèo** | **Tổ chức** | **Cây trồng** | **Vật nuôi** | **Thủy sản** | **Tổng số** | **NSNN hỗ trợ** | **Tổ chức, cá nhân nộp** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi cam kết những thông tin trên là đúng sự thật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *...., ngày.... tháng.... năm....* **Đại diện trước pháp luật Chủ tịch/Tổng Giám đốc** *(Ký tên và đóng dấu)* |

**54. Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp**

**54.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ thời điểm không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp, tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp có trách nhiệm thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thủ tục theo quy định và doanh nghiệp bảo hiểm để thực hiện thủ tục hoàn phí bảo hiểm đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thông báo ghi rõ thời điểm tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi kết thúc tháng, doanh nghiệp bảo hiểm tổng hợp lại các trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và gửi văn bản thông báo trực tiếp hoặc qua dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản phối hợp với Sở Tài chính hoàn thành việc thẩm định:

- Số phí bảo hiểm mà tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp có trách nhiệm hoàn lại cho ngân sách nhà nước tương ứng với thời gian còn lại của hợp đồng bảo hiểm sau khi trừ đi các chi phí hợp lý có liên quan đến hợp đồng bảo hiểm (trong trường hợp ngân sách nhà nước đã chuyển đủ phí bảo hiểm nông nghiệp hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp). Chi phí hợp lý thực hiện theo thỏa thuận tại hợp đồng bảo hiểm.

- Số phí bảo hiểm mà ngân sách nhà nước có trách nhiệm chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm tương ứng với thời gian đã được bảo hiểm tính đến thời điểm chấm dứt hợp đồng bảo hiểm (trong trường hợp ngân sách nhà nước chưa chuyển đủ phí bảo hiểm nông nghiệp hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp).

Kết quả thẩm định phải được lập thành văn bản và được lưu giữ tại cơ quan có thẩm quyền.

**Bước 4: Trình UBND tỉnh**

Căn cứ kết quả thẩm định, trong vòng 10 ngày làm việc, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản lập báo cáo trình Sở Nông nghiệp và PTNT và Sở Nông nghiệp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm hoặc yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm chuyển trả lại ngân sách nhà nước số phí bảo hiểm theo quy định.

Quyết định này được gửi cho các cơ quan liên quan: Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản), Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đối tượng được hỗ trợ và doanh nghiệp bảo hiểm có liên quan.

**Bước 5:** **Trả kết quả**

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày UBND tỉnh ban hành Quyết định, Sở Tài chính lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh; Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại hoặc ngược lại doanh nghiệp bảo hiểm đến trực tiếp Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh để thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà

**54.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**54.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đối với doanh nghiệp bảo hiểm: Văn bản thông báo các trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.

- Đối với cá nhân sản xuất nông nghiệp: Thông báo bằng văn bản theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) .

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**54.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày

**54.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp vàDoanh nghiệp bảo hiểm.

**54.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và PTNT

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính và Kho bạc Nhà nước

**54.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

+ Quyết định của UBND cấp tỉnh chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm hoặc yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm chuyển trả lại ngân sách nhà nước phí bảo hiểm;

+ Lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước

+ Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại hoặc ngược lại doanh nghiệp bảo hiểm đến trực tiếp Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh để thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà nước.

**54.8. Phí, lệ phí:** Không

**54.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html).

**54.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Theo quy định tại Điều 27 Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) , tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn trả lại ngân sách nhà nước số phí bảo hiểm nông nghiệp đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ tương ứng với thời gian còn lại của hợp đồng bảo hiểm kể từ thời điểm:

(i) Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp không còn đáp ứng đủ điều kiện để được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.

(ii) Chấm dứt hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp trước thời hạn hiệu lực.

+ Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp hoàn trả lại số phí bảo hiểm nông nghiệp đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ thông qua doanh nghiệp bảo hiểm.

**54.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000;

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010;

+ Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

+ Quyết định số 13/2022/QĐ-TTg, ngày 09/5/2022 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chính sách hỗ trợ Bảo hiểm nông nghiệp.

+ Quyết định số 94/QĐ-SNN ngày 25/4/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

**Mẫu số 04**

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

**THÔNG BÁO KHÔNG CÒN THUỘC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ BẢO HIỂM/THAY ĐỔI DIỆN HỘ NGHÈO, CẬN NGHÈO**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày    tháng    năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số     /QĐ-TTg ngày    tháng    năm 20... của Thủ tướng Chính phủ về....;

**Trường hợp cá nhân sản xuất nông nghiệp:**

- Tên cá nhân sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]

- Ngày, tháng, năm sinh:

- CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày...tháng...năm...tại [Nơi cấp]

- Địa chỉ thường trú:

- Chúng tôi xin thông báo:

□ Không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ

□ Thay đổi diện hộ nghèo, cận nghèo (Trước đây...; Hiện nay...)

**Trường hợp tổ chức sản xuất nông nghiệp:**

- Tên tổ chức sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]

- Giấy phép đăng ký kinh doanh số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày...tháng...năm...

- Địa chỉ:

- Chúng tôi xin thông báo: Chúng tôi không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ kèm theo:**  - Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, thủy sản…. (Liệt kê đầy đủ) | *…., ngày.... tháng.... năm...* **Cá nhân/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức** *(Ký tên, đóng dấu (nếu có))* |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố …; |  |

**VIII. LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

**55. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành**

**55.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương (Bao gồm: Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá; trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận; trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định).

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

+ Đối với hồ sơ của các tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất thức ăn chăn nuôi, thức ăn thuỷ sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thuỷ sản; sản xuất, kinh doanh giống vật nuôi, sữa tươi nguyên liệu; hoạt động thu gom sữa tươi: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản thực hiện thẩm định hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ của Tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất phân bón, thuốc bảo vệ thực vật, bình bơm thuốc trừ sâu đeo vai: Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật thẩm định hồ sơ và thực hiện văn bản trả lời gửi về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

+ Đối với hồ sơ của Tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất keo dán gỗ: Chi cục Kiểm lâm thẩm định hồ sơ và thực hiện văn bản trả lời gửi về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

**Bước 4:** **Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy theo mẫu quy định.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

**Bước 5:** **Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trong phiếu biên nhận, nộp giấy biên nhận tại nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**55.2.** **Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**55.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

***1. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân:***

- Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN).

- Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau:

+ Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax.

+ Tên sản phẩm, hàng hóa, nhà sản xuất.

+ Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật.

+ Kết quả thử nghiệm chất lượng sản phẩm hàng hóa nhóm 2 theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

+ Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật.

+ Cam kết chất lượng sản phẩm hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.

***2. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định:***

- Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN).

- Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**55.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

**55.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành.

**55.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền (nếu có): Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Chi cục Kiểm lâm.

**55.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

**55.8. Phí, lệ phí (nếu có):** 150.000 đồng/giấy đăng ký.

**55.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN).

**55.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không

**55.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007.

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006.

- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

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

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

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.

- Thông tư số 06/2020/TT-BKHCN ngày 10/12/2020 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008, Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018, Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 và Nghị định số 119/2017/NĐ-CP ngày 01/11/2017 của Chính phủ.

- Thông tư số 16/2022/TT-BNNPTNT, ngày 25/10/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về keo dán gỗ.

- Quyết định số 94/QĐ-SNN ngày 25/4/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

**Mẫu 2. CBHC/HQ**28/2012/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**  Số ………………………….  Tên tổ chức, cá nhân: ……… ………………………………………………………………  Địa chỉ: ……………………………………………………..………………………………  Điện thoại: ………………………………Fax: ………………………………………………  E-mail: ……………………………………………………..…………………………………  **CÔNG BỐ:**  Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...* )  …………………………..………………………………………..…………………………  ……………………………………………………………………..…………………………  Phù hợp với tiêuchuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)  …………………………..………………………………………..…………………………  ……………………………………………………………………..………………………  Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):  ……………………………………………………..…………………………………………  ……………………………………………………..…………………………………………  ……………………………………………………..…………………………………………  Loại hình đánh giá:  + Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;  + Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá.”.  .....(Tên tổ chức, cá nhân) .... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của …. (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)…….. do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác. | |
|  | *…………., ngày …… tháng …… năm ….* **Đại diện Tổ chức, cá nhân** (Ký tên, chức vụ, đóng dấu) |

**IX. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP**

**56. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương**

**56.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn) trước ngày 30/9 hàng năm.

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông cấp tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn) tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cùng cấp trước ngày 15/11 hàng năm;

**Bước 4: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông và trả kết trả**

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định.

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**56.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**56.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đề xuất kế hoạch khuyến nông;

+ Dự toán kinh phí.

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

**56.4. Thời hạn giải quyết:** 60 ngày.

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

**56.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

\* Cơ quan phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và PTNT.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT

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

**56.8. Lệ phí (nếu có):** Không.

**56.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**56.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**56.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

**-** Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018.

- Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn

**57. Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao**

**57.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhân hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. Thành Phần Tổ thẩm định có từ 7 đến 9 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; ngoài ra có thể mời thêm một số chuyên gia có liên quan.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ khi có ít nhất hai Phần ba số thành viên có mặt. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các Điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**Bước 4: Trình UBND tỉnh**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, trên cơ sở kết quả họp Tổ thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

**Bước 5:** **Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và trả kết quả**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả tổng hợp từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do. Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.

**57.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**57.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ doanh nghiệp đã được cấp.

- Bản thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí quy định tại Điều 2 theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này; các minh chứng cho các nội dung thuyết minh gồm: Bản sao báo cáo Tài chính của doanh nghiệp 02 năm liền kề trước khi đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp công nghệ cao; bản sao các hợp đồng nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, mua vật tư thiết bị phục vụ đổi mới công nghệ, sản phẩm... của Doanh nghiệp; bản sao hợp đồng lao động, bằng cấp của lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên đang trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển tại doanh nghiệp; bản sao Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn hoặc quy chuẩn còn hiệu lực của sản phẩm, hàng hóa do doanh nghiệp sản xuất; bản sao văn bản minh chứng về bảo vệ môi trường đã được cấp có thẩm quyền cấp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

**57.4. Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc.

**57.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức.

**57.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ.

**57.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận.

**57.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**57.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

Thuyết minh doanh nghiệp đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

**57.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao là doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các Điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 Luật công nghệ cao, cụ thể:

1. Ứng dụng công nghệ cao thuộc Danh Mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển quy định tại Điều 5 của Luật công nghệ cao để sản xuất sản phẩm nông nghiệp.

2. Tạo ra sản phẩm nông nghiệp có chất lượng, năng suất, giá trị và hiệu quả cao, doanh thu từ sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp đạt ít nhất 60% trong tổng số doanh thu thuần hàng năm.

3. Có hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp, tổng chi cho hoạt động nghiên cứu và phát triển được thực hiện tại Việt Nam trên tổng doanh thu thuần hàng năm đạt ít nhất 0,5%; số lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển trên tổng số lao động của doanh nghiệp đạt ít nhất 2,5%.

4. Áp dụng các biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng trong sản xuất và quản lý chất lượng sản phẩm nông nghiệp đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam hoặc tiêu chuẩn quốc tế.

**57.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Công nghệ cao ngày 13/11/2008.

Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg, ngày 19/4/2018 cúa Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

|  |  |
| --- | --- |
| (tên Doanh nghiệp) | Mẫu số 01  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| V/v đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao | *……….., ngày …. tháng …. năm…..* |

Kính gửi: Ủy ban nhân dân....(tỉnh, thành phố...)………

Căn cứ Quyết định số …/2018/QĐ-TTg ngày... tháng... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, ……..(tên Doanh nghiệp)... xin gửi tới Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, thành phố...)…….. Hồ sơ đề nghị xem xét công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp: ..............................................................................................

- Tên viết tắt (nếu có): ............................................................................................

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): ..................................................

2. Trụ sở chính: .......................................................................................................

- Địa chỉ: .................................................................................................................

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

3. Đại diện doanh nghiệp: ......................................................................................

- Họ và tên: …………………..chức vụ ………….giới tính .................................

- Căn cước công dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số:…………….. do……………… cấp ngày ……..tháng …….năm ...............................................

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài): ................................................................................................................................

4. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, số ……. do…….. cấp, ngày …..tháng ……năm………;

- Bản Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 Quyết định số ………/2018/QĐ-TTg ngày... tháng... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

5. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của đơn vị trước pháp luật.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, thành phố...)……… xem xét và cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao lĩnh vực.... (ghi rõ lĩnh vực cụ thể đề nghị công nhận)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

Mẫu số 02

**THUYẾT MINH**

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN DOANH NGHIỆP**

**NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên doanh nghiệp: ..............................................................................................

- Tên viết tắt (nếu có): ............................................................................................

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): ..................................................

2. Trụ sở chính: .......................................................................................................

- Địa chỉ: .................................................................................................................

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

3. Đại diện doanh nghiệp: .......................................................................................

- Họ và tên: …………………..chức vụ …………….giới tính ..............................

- Căn cước công dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số:…………. do……………… cấp ngày ……..tháng …….năm ...............................................

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài): ..............................

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (số…….. nơi cấp………….., ngày …….tháng……. năm…….).

- Tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp và những văn bản liên quan kèm theo.

5. Tổ chức bộ máy của doanh nghiệp

**II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20. - 20..**

(Nêu những hoạt động của doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 Quyết định này, cần tập trung vào đánh giá kết quả hoạt động công nghệ cao trong 5 năm kể từ khi được cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao)

1. Lĩnh vực công nghệ cao trong nông nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Liệt kê những lĩnh vực công nghệ cao (Công nghệ tự động hóa, công nghệ thông tin, công nghệ sinh học, công nghệ vật liệu mới, các quy trình công nghệ tiên tiến...) mà doanh nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đã sản xuất, kèm theo các minh chứng).

2. Hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp (Nêu những nhiệm vụ nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp: Tên đề tài, dự án các cấp (kể cả dự án cấp cơ sở do doanh nghiệp đầu tư kinh phí), kết quả đạt được, kinh phí, kèm theo các văn bản minh chứng).

3. Kết quả hoạt động sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Nêu cụ thể kết quả sản xuất các sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, kèm theo các minh chứng).

4. Về việc áp dụng biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng.

(Nêu tóm tắt các biện pháp thân thiện với môi trường, biện pháp tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng, kèm theo các minh chứng).

5. Chi phí cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp

(Nêu tổng chi phí chi cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp, so sánh với tổng doanh thu hàng năm).

6. Nhân lực của doanh nghiệp

(Nêu số lao động của doanh nghiệp có trình độ từ đại học trở lên thực hiện nghiên cứu và phát triển, so sánh với tổng số lao động ký hợp đồng làm việc dài hạn của đơn vị, kèm theo minh chứng).

7. Các hoạt động khác (nếu có).

**III. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20..-20...**

(Nêu tóm tắt phương hướng và những hoạt động của doanh nghiệp trong 05 năm tới liên quan đến hoạt động, nghiên cứu, trình diễn, ứng dụng công nghệ cao trong nông nghiệp và sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp).

**IV. TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ NGHỊ**

1. Tự đánh giá

(Doanh nghiệp tự đánh giá đã đáp ứng đủ tiêu chí để công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hay chưa).

2. Đề nghị

(Nêu những đề nghị về việc xem xét công nhận và những đề nghị khác - nếu có)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC KÈM THEO THUYẾT MINH**

Các văn bản, minh chứng liên quan đến các nội dung kê khai của Thuyết minh gồm có:..................................................................................................................

Mẫu số 03

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...** (Tên tỉnh, thành phố...)    **GIẤY CHỨNG NHẬN**  **DOANH NGHIỆP NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**  1. Tên doanh nghiệp: ..................................................................................................................  2. Tên viết tắt: .............................................................................................................................  3. Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....................................................................................  4. Địa chỉ trụ sở chính: ...............................................................................................................  Điện thoại: …………………………..Fax: ....................................................................................  5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số: ………ngày ……tháng ………năm …………  6. Lĩnh vực hoạt động ứng dụng công nghệ cao:.......................................................................  **Là doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao**  (theo Quyết định số …………. ngày….. tháng..... năm…….. của Ủy ban nhân dân tỉnh………… )     |  |  | | --- | --- | | Số GCN: …………………………….. Có hiệu lực đến ngày... tháng... năm…..  Quyết định số: ……../QĐ-BNN Giấy chứng nhận này có hiệu lực đến  ngày.... tháng ……năm………   -------------------------- | *…….., ngày….. tháng...năm....* **CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | |

**58. Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao**

**58.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Trước thời hạn Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hết hiệu lực 45 ngày, doanh nghiệp lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhân hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. Thành Phần Tổ thẩm định có từ 7 đến 9 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; ngoài ra có thể mời thêm một số chuyên gia có liên quan.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ khi có ít nhất hai Phần ba số thành viên có mặt. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các Điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**Bước 4: Trình UBND tỉnh**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, trên cơ sở kết quả họp Tổ thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

**Bước 5:** **Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và trả kết quả**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả tổng hợp từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do. Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.

Đối với Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao bị mất hoặc bị hư hỏng trong thời gian còn hiệu lực nhưng không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này, doanh nghiệp gửi văn bản đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận cho doanh nghiệp. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị của doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và gửi cho doanh nghiệp.

**58.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**58.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

- Bản thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí quy định tại Điều 2 theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này; các minh chứng cho các nội dung thuyết minh gồm: Bản sao báo cáo Tài chính của doanh nghiệp 02 năm liền kề trước khi đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp công nghệ cao; bản sao các hợp đồng nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, mua vật tư thiết bị phục vụ đổi mới công nghệ, sản phẩm... của Doanh nghiệp; bản sao hợp đồng lao động, bằng cấp của lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên đang trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển tại doanh nghiệp; bản sao Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn hoặc quy chuẩn còn hiệu lực của sản phẩm, hàng hóa do doanh nghiệp sản xuất; bản sao văn bản minh chứng về bảo vệ môi trường đã được cấp có thẩm quyền cấp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

**58.4. Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc.

**58.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức.

**58.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ.

**58.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận.

**58.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**58.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

Thuyết minh doanh nghiệp đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

**58.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao là doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các Điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 Luật công nghệ cao, cụ thể:

1. Ứng dụng công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển quy định tại Điều 5 của Luật công nghệ cao để sản xuất sản phẩm nông nghiệp.

2. Tạo ra sản phẩm nông nghiệp có chất lượng, năng suất, giá trị và hiệu quả cao, doanh thu từ sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp đạt ít nhất 60% trong tổng số doanh thu thuần hàng năm.

3. Có hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp, tổng chi cho hoạt động nghiên cứu và phát triển được thực hiện tại Việt Nam trên tổng doanh thu thuần hàng năm đạt ít nhất 0,5%; số lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển trên tổng số lao động của doanh nghiệp đạt ít nhất 2,5%.

4. Áp dụng các biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng trong sản xuất và quản lý chất lượng sản phẩm nông nghiệp đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam hoặc tiêu chuẩn quốc tế.

**58.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Công nghệ cao ngày 13/11/2008.

Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg, ngày 19/4/2018 cảu Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

|  |  |
| --- | --- |
| (tên Doanh nghiệp) | Mẫu số 01  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| V/v đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao | *……….., ngày …. tháng …. năm…..* |

Kính gửi: Ủy ban nhân dân....(tỉnh, thành phố...)………

Căn cứ Quyết định số …/2018/QĐ-TTg ngày... tháng... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, ……..(tên Doanh nghiệp)... xin gửi tới Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, thành phố...)…….. Hồ sơ đề nghị xem xét công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp: ..............................................................................................

- Tên viết tắt (nếu có): ............................................................................................

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): ..................................................

2. Trụ sở chính: .......................................................................................................

- Địa chỉ: .................................................................................................................

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

3. Đại diện doanh nghiệp: ......................................................................................

- Họ và tên: …………………..chức vụ ………….giới tính .................................

- Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số:…………….. do……………… cấp ngày ……..tháng …….năm ...............................................

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài): ................................................................................................................................

4. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, số ……. do…….. cấp, ngày …..tháng ……năm………;

- Bản Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 Quyết định số ………/2018/QĐ-TTg ngày... tháng... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

5. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của đơn vị trước pháp luật.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, thành phố...)……… xem xét và cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao lĩnh vực.... (ghi rõ lĩnh vực cụ thể đề nghị công nhận)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

Mẫu số 02

**THUYẾT MINH**

**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN DOANH NGHIỆP**

**NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên doanh nghiệp: ..............................................................................................

- Tên viết tắt (nếu có): ............................................................................................

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): ..................................................

2. Trụ sở chính: .......................................................................................................

- Địa chỉ: .................................................................................................................

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

3. Đại diện doanh nghiệp: .......................................................................................

- Họ và tên: …………………..chức vụ …………….giới tính ..............................

- Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số:…………. do……………… cấp ngày ……..tháng …….năm ...............................................

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài): ..............................

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (số…….. nơi cấp………….., ngày …….tháng……. năm…….).

- Tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp và những văn bản liên quan kèm theo.

5. Tổ chức bộ máy của doanh nghiệp

**II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20. - 20..**

(Nêu những hoạt động của doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 Quyết định này, cần tập trung vào đánh giá kết quả hoạt động công nghệ cao trong 5 năm kể từ khi được cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao)

1. Lĩnh vực công nghệ cao trong nông nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Liệt kê những lĩnh vực công nghệ cao (Công nghệ tự động hóa, công nghệ thông tin, công nghệ sinh học, công nghệ vật liệu mới, các quy trình công nghệ tiên tiến...) mà doanh nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đã sản xuất, kèm theo các minh chứng).

2. Hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp (Nêu những nhiệm vụ nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp: Tên đề tài, dự án các cấp (kể cả dự án cấp cơ sở do doanh nghiệp đầu tư kinh phí), kết quả đạt được, kinh phí, kèm theo các văn bản minh chứng).

3. Kết quả hoạt động sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Nêu cụ thể kết quả sản xuất các sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, kèm theo các minh chứng).

4. Về việc áp dụng biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng.

(Nêu tóm tắt các biện pháp thân thiện với môi trường, biện pháp tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng, kèm theo các minh chứng).

5. Chi phí cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp

(Nêu tổng chi phí chi cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp, so sánh với tổng doanh thu hàng năm).

6. Nhân lực của doanh nghiệp

(Nêu số lao động của doanh nghiệp có trình độ từ đại học trở lên thực hiện nghiên cứu và phát triển, so sánh với tổng số lao động ký hợp đồng làm việc dài hạn của đơn vị, kèm theo minh chứng).

7. Các hoạt động khác (nếu có).

**III. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20..-20...**

(Nêu tóm tắt phương hướng và những hoạt động của doanh nghiệp trong 05 năm tới liên quan đến hoạt động, nghiên cứu, trình diễn, ứng dụng công nghệ cao trong nông nghiệp và sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp).

**IV. TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ NGHỊ**

1. Tự đánh giá

(Doanh nghiệp tự đánh giá đã đáp ứng đủ tiêu chí để công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hay chưa).

2. Đề nghị

(Nêu những đề nghị về việc xem xét công nhận và những đề nghị khác - nếu có)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC KÈM THEO THUYẾT MINH**

Các văn bản, minh chứng liên quan đến các nội dung kê khai của Thuyết minh gồm có:..................................................................................................................

Mẫu số 03

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...** (Tên tỉnh, thành phố...)  **GIẤY CHỨNG NHẬN**  **DOANH NGHIỆP NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**  1. Tên doanh nghiệp: ..................................................................................................................  2. Tên viết tắt: .............................................................................................................................  3. Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....................................................................................  4. Địa chỉ trụ sở chính: ...............................................................................................................  Điện thoại: …………………………..Fax: ....................................................................................  5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Số: ………ngày ……tháng ………năm …………  6. Lĩnh vực hoạt động ứng dụng công nghệ cao:.......................................................................  **Là doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao**  (theo Quyết định số …………. ngày….. tháng..... năm…….. của Ủy ban nhân dân tỉnh………… )     |  |  | | --- | --- | | Số GCN: …………………………….. Có hiệu lực đến ngày... tháng... năm…..  Quyết định số: ……../QĐ-BNN Giấy chứng nhận này có hiệu lực đến  ngày.... tháng ……năm………   -------------------------- | *…….., ngày….. tháng...năm....* **CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | |

**59. Thủ tục công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao**

**59.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức đầu mối của vùng lập hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao gửi qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhân hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ. Thời gian bổ sung, sửa đổi hồ sơ là 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hợp lệ, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn thành lập Tổ thẩm định và tổ chức thẩm định. Thành phần Tổ thẩm định gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thư ký Tổ thẩm định là chuyên viên Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đại diện Sở Kế hoạch đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài nguyên và Môi trường và đại diện các đơn vị, chuyên gia có liên quan.

Tổ chức họp thẩm định khi có ít nhất hai phần ba số thành viên của Tổ thẩm định có mặt. Tổ thẩm định hoạt động theo nguyên tắc tập thể, bỏ phiếu và kết quả theo đa số. Tổ thẩm định đề nghị công nhận khi có ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt đồng ý công nhận. Trường hợp thấy cần thiết, Tổ thẩm định đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức đoàn kiểm tra (Tổ thẩm định) thực tế vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đề nghị công nhận.

**Bước 4:** **Trình UBND tỉnh**

Sau khi có kết quả thẩm định Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Trường hợp từ chối công nhận thì phải thông báo lý do bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận.

**59.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**59.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

- Bản thuyết minh vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 2 Quyết định này.

**b) Số lượng hồ sơ:** 10 bộ hồ sơ. Trong đó 01 bộ hồ sơ gốc và 09 bộ hồ sơ (bản sao).

**59.4. Thời hạn giải quyết:** 30 đến 60 ngày làm việc.

**59.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức.

**59.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Kế hoạch đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài nguyên và Môi trường.

**59.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định công nhận.

**59.8. Phí, lệ phí (nếu có):**

**59.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

a) Đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao;

b) Bản thuyết minh vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 2 Quyết định này.

**59.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao là vùng sản xuất tập trung, ứng dụng công nghệ cao trong nông nghiệp để sản xuất một hoặc một số sản phẩm nông sản hàng hóa có lợi thế của vùng bảo đảm đạt năng suất, chất lượng cao, giá trị gia tăng cao và thân thiện với môi trường theo quy định của pháp luật. Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí sau:

1. Tổ chức sản xuất và tiêu thụ sản phẩm liên kết theo chuỗi giá trị; có tổ chức đầu mối của vùng là doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoạt động trong vùng ký hợp đồng thực hiện liên kết theo chuỗi giá trị trong sản xuất nông nghiệp của vùng;

2. Sản phẩm sản xuất trong vùng là sản phẩm hàng hóa có lợi thế của vùng, tập trung vào các nhóm sản phẩm sau:

a) Giống cây trồng, vật nuôi, giống thủy sản có năng suất, chất lượng cao và khả năng chống chịu vượt trội;

b) Sản phẩm nông lâm thủy sản có giá trị gia tăng và hiệu quả kinh tế cao; chất lượng sản phẩm đạt tiêu chuẩn quốc tế, khu vực hoặc quốc gia (Viet GAP).

3. Công nghệ ứng dụng là các công nghệ tiên tiến, công nghệ sinh học trong chọn tạo, nhân giống và phòng trừ dịch bệnh cho cây trồng, vật nuôi; công nghệ thâm canh, siêu thâm canh, chế biến sâu nâng cao giá trị gia tăng; công nghệ tự động hóa, bán tự động; công nghệ thông tin, viễn thám, thân thiện môi trường. Công nghệ ứng dụng trên quy mô công nghiệp, nâng cao hiệu quả sản xuất, gia tăng giá trị của sản phẩm và tăng năng suất lao động.

4. Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao là vùng chuyên canh, diện tích liền vùng, liền thửa trong địa giới hành chính một tỉnh, có điều kiện tự nhiên thích hợp, có cơ sở hạ tầng kỹ thuật tương đối hoàn chỉnh về giao thông, thủy lợi, điện, thuận lợi cho sản xuất hàng hóa, phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển sản xuất nông nghiệp của ngành và địa phương.

5. Đối tượng sản xuất và quy mô của vùng:

a) Sản xuất hoa diện tích tối thiểu là 50 ha;

b) Sản xuất rau an toàn diện tích tối thiểu là 100 ha;

c) Sản xuất giống lúa diện tích tối thiểu là 100 ha;

d) Nhân giống và sản xuất nấm ăn, nấm dược liệu diện tích tối thiểu là 5 ha;

đ) Cây ăn quả lâu năm diện tích tối thiểu là 300 ha;

e) Cây công nghiệp lâu năm (chè, cà phê, hồ tiêu) diện tích tối thiểu là 300 ha;

g) Thủy sản: Sản xuất giống diện tích tối thiểu là 20 ha; nuôi thương phẩm diện tích tối thiểu là 200 ha;

h) Chăn nuôi bò sữa số lượng tối thiểu là 10.000 con/năm; bò thịt tối thiểu 20.000 con/năm;

i) Chăn nuôi lợn thịt số lượng tối thiểu là 40.000 con/năm; lợn giống (lợn nái) tối thiểu 2.000 con/năm;

k) Chăn nuôi gia cầm số lượng tối thiểu là 50.000 con/lứa.

**59.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg, ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

Hướng dẫn số 2613/BNN-KHCN, ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg

**Mẫu B1-ĐCN-BNN**

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

*…………, ngày.... tháng..... năm……..*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÙNG NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**

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

Căn cứ quyết định số 66/2015/QĐ-TTg, ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, *(tên Doanh nghiệp...)* đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn *(tỉnh ....)* xem xét công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, cụ thể như sau:

1. Tên Doanh nghiệp/ Tổ chức đại diện:............................................................................

- Tên viết tắt (nếu có): ……………………………………………………………………

- Tên giao dịch: bằng tiếng nước ngoài (nếu có):...............................................................

- Địa chỉ:..............................................................................................................................

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

- Lĩnh vực sản xuất kinh doanh:.........................................................................................

2. Tên vùng sản xuất nông nghiệp đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao:

- Số lượng tổ chức thuộc vùng............................................................................................

3. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Bản Thuyết minh vùng sản xuất nông nghiệp đáp ứng đủ các điều kiện khác theo quy định tại Điều 2 Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

4. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được Chứng nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của mình trước pháp luật.

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn *(tỉnh ....)* xem xét và chứng nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao *(tên vùng…….)*./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN** *(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

**Mẫu B2 - TMV-BNN**

**THUYẾT MINH**

**VÙNG NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đề nghị công nhận**

- Tên Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đề nghị công nhận: ………………...

- Tên viết tắt (nếu có): ………………………………………………………………….

- Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có): ..............................................................

- Địa chỉ:. ..........................................................................................................................

- Lĩnh vực sản xuất nông nghiệp:.....................................................................................

- Số lượng tổ chức/cá nhân sản xuất kinh doanh thuộc vùng: .........................................

*(Thông tin cụ thể từng Tổ chức/cá nhân sản xuất kinh doanh thuộc vùng tại Phụ lục kèm theo)*

2. Tên tổ chức đại diện:.....................................................................................................

- Tên viết tắt (nếu có):.......................................................................................................

- Tên giao dịch: bằng tiếng nước ngoài (nếu có):..............................................................

- Địa chỉ trụ sở:..................................................................................................................

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

- Đại diện doanh nghiệp: (Họ và tên)…………….,chức vụ…………………………….

- Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp: *(Nêu tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp)*

- Giấy phép đăng ký kinh doanh số:………, ngày cấp:……..……, Cơ quan cấp:............

3. Tên tổ chức/cá nhân sản xuất kinh doanh 2:.................................................................

- Tên viết tắt (nếu có):.......................................................................................................

- Tên giao dịch: bằng tiếng nước ngoài (nếu có):..............................................................

- Địa chỉ trụ sở:..................................................................................................................

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

- Đại diện doanh nghiệp: (Họ và tên)…………….,chức vụ…………………………….

- Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp: *(Nêu tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp)*

- Giấy phép đăng ký kinh doanh số:…………, ngày cấp:……..…, Cơ quan cấp:...........

4. Tên tổ chức/cá nhân sản xuất kinh doanh 3:.................................................................

**II. THUYẾT MINH SỰ ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHÍ QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 2 QUYẾT ĐỊNH SỐ 66/2015/QĐ-TTg**

1. Thuyết minh về phương thức tổ chức sản xuất và tiêu thụ sản phẩm liên kết theo chuỗi giá trị trong vùng, với các tổ chức đầu mối của vùng là doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoạt động trong vùng ký hợp đồng thực hiện liên kết theo chuỗi giá trị trong sản xuất nông nghiệp của vùng.

*(thuyết minh và đưa ra minh chứng sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị trong vùng)*

2. Thuyết minh về sản phẩm sản xuất trong vùng

*(thuyết minh về các giống cây trồng, vật nuôi, giống thủy sản có năng suất, chất lượng cao và khả năng chống chịu vượt trội/Sản phẩm nông lâm thủy sản có giá trị gia tăng, hiệu quả kinh tế cao, chất lượng đạt tiêu chuẩn quốc tế, khu vực hoặc quốc gia (Viet GAP) kèm theo các minh chứng)*

3. Công nghệ ứng dụng trong vùng

*(nêu và mô tả các công nghệ ứng dụng trong sản xuất tại vùng, quy mô ứng dụng, tính tiên tiến của công nghệ, hiệu quả của việc ứng dụng công nghệ trong việc nâng cao giá trị sản phẩm, tăng năng suất lao động kèm theo các minh chứng)*

4. Thuyết minh về sự phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển sản xuất nông nghiệp của ngành và địa phương, tính chuyên canh của vùng sản xuất hàng hóa, tính liền vùng, liền thửa, điều kiện tự nhiên, cơ sở hạ tầng kỹ thuật về giao thông, thủy lợi hiện tại của vùng

*(thuyết minh và đưa ra các văn bản, giấy tờ để minh chứng cho việc đáp ứng tiêu chí này).*

5. Thuyết minh về quy mô vùng

*(nêu rõ đối tượng sản xuất và quy mô sản xuất về diện tích đối với các sản phẩm trồng trọt và nuôi thủy sản; số lượng đầu con đối với sản phẩm chăn nuôi).*

**III. TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ NGHỊ**

**1. Tự đánh giá**

*(Tự đánh giá đã đáp ứng đủ các tiêu chí quy định tại Quyết định số 66/QĐ-2015/QĐ-TTg để công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hay chưa)*

**2. Đề nghị**

*(Nêu những đề nghị về việc xem xét công nhận)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN** *(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

**Phụ lục** *(kèm theo thuyết minh):*

**DANH SÁCH TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SẢN XUẤT KINH DOANH TRONG VÙNG NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN**

1. Tên tổ chức/cá nhân sản xuất kinh doanh 1:.................................................................

- Tên viết tắt (nếu có):.......................................................................................................

- Tên giao dịch: bằng tiếng nước ngoài (nếu có):..............................................................

- Địa chỉ trụ sở:..................................................................................................................

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

- Đại diện doanh nghiệp: (Họ và tên)…………., chức vụ................................................

- Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp: *(Nêu tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp)*

- Giấy phép đăng ký kinh doanh số:………………, ngày cấp:……..…, Cơ quan cấp:...

2. Tên tổ chức/cá nhân sản xuất kinh doanh 2:.................................................................

- Tên viết tắt (nếu có):.......................................................................................................

- Tên giao dịch: bằng tiếng nước ngoài (nếu có):..............................................................

- Địa chỉ trụ sở:..................................................................................................................

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

- Đại diện doanh nghiệp: (Họ và tên)………….……., chức vụ.......................................

- Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp: *(Nêu tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp)*

- Giấy phép đăng ký kinh doanh số:…………, ngày cấp:……..…, Cơ quan cấp:...........

3. Tên tổ chức/cá nhân sản xuất kinh doanh 3:.................................................................

**Phụ lục:** *(kèm theo thuyết minh):*

*(Các văn bản minh chứng liên quan đến các nội dung kê khai của Thuyết minh)*

**Mẫu B3 - QĐCN- BNN**

*(Ban hành kèm theo công văn số              /BNN-KHCN ngày .../.../2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN (TỈNH/THÀNH PHỐ…..)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:                /QĐ-UBND | *…………., ngày      tháng      năm 20….* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ....**

*Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND số ngày 26/11/2003;*

*Căn cứ Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008;*

*Căn cứ Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao;*

*Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao....:

Tên Tổ chức đề nghị công nhận:………..

Tên của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao:....

Địa chỉ:....

Ngành nghề kinh doanh:……….

Số lượng cơ sở kinh doanh:……… *(cụ thể thông tin của từng cơ sở)*

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ... tháng .... năm 20...

**Điều 3:** UBND tỉnh/thành phố Giám đốc sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Bộ NN&PTNT; - Sở NN&PTNT....; - Sở KH&ĐT…..; - Sở Tài chính...; - Website - Lưu VT,……; | **CHỦ TỊCH** |

**X. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT**

**60. Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính**

**60.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**a) Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng**

- Trường hợp Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng tại địa điểm có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng theo Mẫu số 04.CĐD, Mẫu số 05.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

- Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**b) Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định. Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng.

Trường hợp không phục hồi Quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**60.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**60.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

* **Hồ sơ Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng**

- Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 01.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

- Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 02.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019; báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 03.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ- CP ngày 13/12/2019.

* **Hồ sơ phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng**

- Văn bản đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**60.4. Thời hạn giải quyết:**

- Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở.

**60.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**60.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và PTNT.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền (nếu có): Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:Không.

**60.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy Công nhận cây đầu dòng hoặc văn bản trả lời.

**60.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Có phí (Đối với bình tuyển, công nhận cây đầu dòng là: 2.000.000 đồng/lần).

**60.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): có**

- Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 01.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

- Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 02.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

- Báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 03.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

- Quyết định công nhận cây đầu dòng theo Mẫu số 04.CĐD, Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

- Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng Mẫu số 05.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

**60.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không

**60.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Trồng trọt ngày 19/11/2018.

- Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

- Quyết định 151/QĐ-BNN-TT ngày 09/01/2020 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.

- Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 14/9/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí bình tuyển, công nhân cây đầu dòng; giống, vườn giống cây lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 100/QĐ-SNN ngày 15/5/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Về việc thực hiện và ký thừa ủy quyền các thủ tục hành chính.

**Mẫu số 01.CĐD**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**------------------------**

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN**

**CÂY ĐẦU DÒNG/VƯỜN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP,**

**CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

**-----------------**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Bình Dương.

1. Tên tổ chức, cá nhân: ……………………………………………………

2. Địa chỉ: ……………. Điện thoại/Fax/E-mail …………………………

3. Tên giống: ………………………………………………………………

4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vuờn cây đầu dòng

Thôn …………... Xã …………….. huyện………….….… tỉnh/thành phố: ……………………………………………

5. Các thông tin chi tiết về cây đầu dòng/vuờn cây đầu dòng đăng ký công nhận: .......................................................................................................................................

- Năm trồng: …………………………………………………………

- Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây giâm hom, cây chiết cành và vật liệu nhân giống khác): ………………………………………………

- Tình hình sinh trưởng (chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại và một số chỉ tiêu liên quan đến sinh trưởng): ………………………………

- Năng suất, chất lượng của giống (nêu những chỉ tiêu chủ yếu): ………………

Đối với vườn cây đầu dòng, cần có thêm những thông tin sau:

- Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng): ………………………………

- Diện tích vườn (m2): ……………………………………………………

- Khoảng cách trồng (m x m): ……………………………………………

Chúng tôi xin cam kết thực hiện nộp phí bình tuyển, thẩm định, công nhận theo đúng quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *...,ngày ... tháng ... năm ...* **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** *(ký tên, đóng dấu)* |
|  |  |

*\*Cá nhân phải có bản photocopy Giấy căn cước công dân gửi kèm theo đơn*

**Mẫu số 02.CĐD**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

**BÁO CÁO**

**Kết quả bình tuyển cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm**

1. Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký cấp Quyết định cây đầu dòng:

2. Địa chỉ: Điện thoại/Fax/E-mail

3. Tên giống, loài cây trồng:

4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng:

Thôn xã huyện tỉnh/thành phố:

Tọa độ địa lý:

Họ tên chủ hộ có cây đầu dòng:

5. Thời gian, chỉ tiêu và phương pháp bình tuyển, tên tiêu chuẩn chất lượng cây đầu dòng (kèm bản photocopy Quyết định công bô đối với tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chí bình tuyển).

6. Kết quả bình tuyển:

a) Thông tin sơ bộ về quần thể bình tuyển:

- Năm trồng:

- Nguồn gốc xuất xứ:

- Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây chiết cành, ):

- Quy mô diện tích, số lượng cây trong quần thể thực hiện bình tuyển:

- Quy trình kỹ thuật chăm sóc đang áp dụng:

b) Thông tin chi tiết cây đầu dòng bình tuyển (đánh giá từng chỉ tiêu cụ thể, so sánh với tiêu chuẩn chất lượng cây đầu dòng)

- Tính đúng giống. - Tình hình sinh trưởng.

- Tình hình sâu bệnh hại. - Năng suất.

- Chất lượng - Chỉ tiêu khác.

- Đề xuất số lượng vật liệu nhân giống khai thác tối đa/năm sau khi được công nhận cây đầu dòng.

- Không nhiễm bệnh Greening, Tristeza (đối với cây có múi)

*.....,ngày …... tháng ….. năm …..*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BÁO CÁO\***

*(Ký tên, đóng dấu)*

*\* Cá nhân phải có bản photocopy hộ chiếu/hoặc thẻ căn cước công dân gửi kèm theo đơn*

**Mẫu số 03.CĐ**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

**BÁO CÁO**

**Kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm**

1. Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký cấp Quyết định vườn cây đầu dòng:..............................................................................................................................

2. Địa chỉ: …….……………………………………………………….

Điện thoại…………………/E-mail ……

3. Tên giống, loài cây trồng: ……

4. Vị trí hành chính và địa lý của vườn cây đầu dòng:

Thôn xã ...............huyện ….tỉnh/thành phố: ……

Tọa độ địa lý: ……

Họ tên chủ hộ có vườn cây đầu dòng: ……… ……

5. Thời gian, chỉ tiêu và phương pháp thiết lập, tên tiêu chuẩn chất lượng vườn cây đầu dòng (kèm bản photocopy Quyết định công bô đối với tiêu chuẩn cơ sở).

6. Thông tin về vườn cây đầu dòng (đánh giá từng chỉ tiêu cụ thể, so sánh với tiêu chuẩn chất lượng vườn cây đầu dòng)

- Năm trồng: ……

- Nguồn gốc xuất xứ: ……

- Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây chiết cành,....): ……

- Mật độ, khoảng cách trồng: ……

- Quy mô diện tích, số lượng cây: ……

- Quy trình kỹ thuật chăm sóc đang áp dụng: ……

- Tính đúng giống: ……

- Tình hình sinh trưởng: ……

- Tình hình sâu bệnh hại: ……

- Năng suất, chất lượng và chỉ tiêu khác (nếu có): ……

- Đề xuất số lượng vật liệu nhân giống khai thác tối đa/năm sau khi được công nhận vườn cây đầu dòng.

- Không nhiễm bệnh Greening, Tristeza (đối với vườn cây đầu dòng cây có múi).

*.....,ngày ... tháng ... năm ...*

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BÁO CÁO\***

*(ký tên, đóng dấu)*

*\* Cá nhân phải có bản photocopy hộ chiếu/hoặc thẻ căn cước công dân gửi kèm theo đơ*

**Mẫu số 04.CĐD**

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  TỈNH BỈNH DƯƠNG  **CHI CỤC TRỒNG TRỌT  VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**  Số: /QĐ-CCTTBVTV | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công nhận cây đầu dòng**

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

CHI CỤC TRƯỞNG   
CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

Căn cứ (3) ............................................;

Căn cứ (4) ............................................;

Căn cứ Biên bản họp ngày ... tháng ... năm 20... của Hội đồng thẩm định cây đầu dòng;

Xét đề nghị của ...(5),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận cây đầu dòng ... (6) (trường hợp có nhiều cây đầu dòng được công nhận: ... (7).

Mã hiệu cây đầu dòng: ... (8);

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng:

**Điều 2.** Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 33 Luật Trồng trọt và các quy định pháp lý khác có liên quan.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các đơn vị liên quan; tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều...;  - ...;  - Lưu: VT,.... | **CHI CỤC TRƯỞNG**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  TỈNH BỈNH DƯƠNG  **CHI CỤC TRỒNG TRỌT  VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**  Số: /GCN-CCTTBVTV | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...)*

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận:

|  |  |
| --- | --- |
| Mã hiệu nguồn giống | Cây thứ 1:  Cây thứ 2:  Cây thứ 3: |
| Loài cây | 1. Tên khoa hoc:  2. Tên Việt Nam:  3. Tên xuất xứ (nếu có): |
| Địa chỉ nguồn giống | Thôn (Ấp/bản)  xã...huyện.. .tỉnh/thành phố: |
| Tên và địa chỉ của chủ nguồn giống kèm số ĐT/Fax/E-mail (nếu có) | Thôn (Ấp/bản)  xã... huyện.. .tỉnh/thành phố: |
| Tuổi cây (năm) | Cây thứ 1:  Cây thứ 2:  Cây thứ 3: |
| Tổng mức vật liệu nhân giống tối đa cho phép khai thác/năm (loại vật liệu/đơn vị tính/số lượng) | Năm :  Năm :  Năm : |

*...,ngày ... tháng ... năm ...*

**CHI CỤC TRƯỞNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 05.CĐD**

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  TỈNH BỈNH DƯƠNG  **CHI CỤC TRỒNG TRỌT  VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**  Số: /QĐ-CCTTBVTV | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  Bình Dương, ngày tháng năm |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công nhận vườn cây đầu dòng**

**CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**

Căn cứ (3) ;

Căn cứ (4) ;

Căn cứ Biên bản họp ngày ... tháng ... năm 20... của Hội đồng thẩm định vườn cây đầu dòng;

Xét đề nghị của (5),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận vườn cây đầu dòng (6) (trường hợp có nhiều vườn cây đầu dòng được công nhận: (7).

Mã hiệu vườn cây đầu dòng: (8);

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng: .........................

**Điều 2**. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 33 Luật Trồng trọt và các quy định pháp lý khác có liên quan.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các đơn vị liên quan; tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều...;  - ...;  - Lưu: VT,.... | **CHI CỤC TRƯỞNG**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  TỈNH BỈNH DƯƠNG  **CHI CỤC TRỒNG TRỌT  VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT**  Số: /GCN-CCTTBVTV | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY CÔNG NHẬN VƯỜN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP,   
CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...)*

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố...công nhận:

|  |  |
| --- | --- |
| Mã hiệu nguồn giống |  |
| Loài cây | 1. Tên khoa học:...................  2. Tên Việt Nam:.................  3. Tên xuất xứ (nếu có): ................ |
| Địa chỉ nguồn giống | Thôn (Ấp/bản)  xã...huyên.. .tỉnh/thành phố: |
| Tên và địa chỉ của chủ nguồn giống kèm số ĐT/Fax/E-mail (nếu có) | Thôn (Ấp/bản)  xã huyên tỉnh/thành phố: .... |
| Thời gian trồng | tháng năm |
| Diện tích vườn (m2) |  |
| Số lượng cây (cây) |  |
| Tổng mức vật liệu nhân giống tối đa cho phép khai thác/năm (loại vật liệu/đơn vị tính/số lượng) | Năm....:  Năm....:  Năm....: |

*..., ngày ... tháng ... năm ...***CHI CỤC TRƯỞNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**XI. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT**

**61. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

**61.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3**: **Thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận thụ lý của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tiến hành thành lập đoàn thực hiện kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại tổ chức, cá nhân và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.

Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để kiểm tra nội dung đã khắc phục.

Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**61.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**61.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP.

- Bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt (trường hợp có thông tin về chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón được thể hiện tại Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thì không phải nộp thành phần hồ sơ này).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**61.4. Thời hạn giải quyết:** *13 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).*

**61.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón.

**61.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**61.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.

**61.8. Phí, lệ phí:**Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón: 500.000 đồng/01 cơ sở/lần

**61.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)

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

Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón bao gồm:

- Có địa điểm giao dịch hợp pháp, rõ ràng;

- Có đầy đủ hồ sơ, giấy tờ truy xuất nguồn gốc phân bón theo quy định;

- Người trực tiếp buôn bán phân bón phải được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trừ trường hợp đã có trình độ từ trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.

**61.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Điều 42 Luật Trồng trọt năm 2018.

- Điều 4, Điều 13, Điều 15, Điều 17, Điều 26 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.

- Điều 1 Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

- Điều 2 Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài Chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

**PHỤ LỤC II**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 130 /2022/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……….. | *…………, ngày …… tháng …… năm* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Bình Dương1

1. Tên cơ sở: ...................................................................................................................

Địa chỉ: ...........................................................................................................................

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật: ................................................................

Điện thoại: .......................... Fax:...........................E-mail: ............................................

Căn cước công dân: số.......................... ngày cấp: ...................... nơi cấp: ………………………………………………………………………………...

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có):..............................................................

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Giấy chứng nhận tổ chức Khoa học và Công nghệ: số……….…….ngày ………………………… Nơi cấp ……………………………………………………….

4. Giấy chứng nhận tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón của người trực tiếp buôn bán phân bón: số…………ngày……….Nơi cấp: …………………………………2

***Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón***

□ Cấp □ Cấp lại (lần thứ: )

Lý do cấp lại ...................................................................................................................

**Hồ sơ gửi kèm:** ……………………………………………………………………….

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các quy định pháp luật khác có liên quan./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ** *(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Tên cơ quan có thẩm quyền

2 Không phải kê khai nội dung này đối với trường hợp trong thành phần hồ sơ đã có bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt.

**Mẫu số 11**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN …………..(1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *……………, ngày …… tháng …… năm* |

**GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Số: ……………/GCN-BBP

Tên tổ chức, cá nhân: ...................................................................................

Địa chỉ: .........................................................................................................

Điện thoại: ....................................... Fax. ........................................................

Mã số doanh nghiệp (nếu có):......................................................................

Người đại diện của tổ chức, cá nhân:...........................................................

Căn cước công dân:..... ngày cấp: .........Nơi cấp:.....

**Được chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN** *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

**62. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

**62.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3**: **Thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

a) Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ phận thụ lý của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu tiến hành thành lập đoàn thực hiện kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại tổ chức, cá nhân và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.

-Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để kiểm tra nội dung đã khắc phục.

-Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp lại Giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**62.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**62.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

* Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP;

- Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp (trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng).

* Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP;

- Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp.

* Trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP;

- Bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt (trường hợp có thông tin về chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón được thể hiện tại Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thì không phải nộp thành phần hồ sơ này).

- Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**62.4 Thời hạn giải quyết:**

- 13 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buuôn bán phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của cá nhân, tổ chức).

- 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

**62.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón.

**62.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**62.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.

**62.8. Phí, lệ phí:** Phí thẩm định cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón: 200.000 đồng/01 cơ sở/lần.

**62.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP)

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

Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón bao gồm:

- Có địa điểm giao dịch hợp pháp, rõ ràng;

- Có đầy đủ hồ sơ, giấy tờ truy xuất nguồn gốc phân bón theo quy định;

- Người trực tiếp buôn bán phân bón phải được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trừ trường hợp đã có trình độ từ trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.

**62.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Điều 42 Luật Trồng trọt năm 2018; - Điều 4, Điều 13, Điều 16, Điều 17, Điều 26 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;

- Điều 1 Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

- Điều 2 Thông tư số 14/2018/TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài Chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.

PHỤ LỤC II

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 130/2022/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………… | *…………, ngày ……… tháng ……… năm* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Kính gửi: …………………………3

1. Tên cơ sở: ...................................................................................................................

Địa chỉ: ...........................................................................................................................

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật: ................................................................

Điện thoại: .......................... Fax:...........................E-mail: ............................................

Căn cước công dân: số............ ngày cấp: .............. nơi cấp: ......

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có):..............................................................

**3.** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Giấy chứng nhận tổ chức Khoa học và Công nghệ: số……….…… ……...ngày cấp………………………….. Nơi cấp…………………………………………….

**4.** Giấy chứng nhận tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón của người trực tiếp buôn bán phân bón: số…………ngày……….Nơi cấp: …………………………………4

***Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón***

□ Cấp □ Cấp lại (lần thứ: )

Lý do cấp lại ...................................................................................................................

**Hồ sơ gửi kèm:** ……………………………………………………………………….

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các quy định pháp luật khác có liên quan./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ** *(Ký tên, đóng dấu/chữ ký số)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Tên cơ quan có thẩm quyền

4 Không phải kê khai nội dung này đối với trường hợp trong thành phần hồ sơ đã có bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt.

**Mẫu số 11**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN …………..(1) **-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……………, ngày …… tháng …… năm* |

**GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Số: …………../GCN-BBP

Tên tổ chức, cá nhân:.............................................................................................

Địa chỉ: ..................................................................................................................

Điện thoại: ........................................... Fax. ..............................................................

Mã số doanh nghiệp (nếu có): ...............................................................................

Người đại diện của tổ chức, cá nhân: ....................................................................

Số Căn cước công dân: ........... ngày cấp: ...........Nơi cấp: ............................

**Được chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN** *(Ký tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

**63. Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón**

**63.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và có văn bản xác nhận nội dung quảng cáo**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển phòng chuyển môn tiếp nhận hồ sơ thẩm định, nếu hồ sơ đáp ứng quy định thi có văn bản xác nhận nội dung quảng cáo theo Mẫu số 21 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

***\* Đối với quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện:*** Trước khi tiến hành việc quảng cáo ít nhất 02 ngày làm việc, tổ chức, cá nhân có phân bón đã được cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo phải có văn bản thông báo về hình thức, thời gian và địa điểm quảng cáo kèm theo bản sao giấy xác nhận nội dung quảng cáo cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi tổ chức quảng cáo để thanh tra, kiểm tra trong trường hợp cần thiết.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**63.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**63.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:** Nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón theo Mẫu số 20 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ Quy định về quản lý phân bón;

- Bản sao hợp lệ Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;

- 02 kịch bản quảng cáo và file điện tử ghi âm, ghi hình hoặc bản thiết kế phù hợp với loại hình và phương thức quảng cáo (trừ quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện);

- Đối với quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện phải có: chương trình (ghi rõ nội dung); thời gian; địa điểm tổ chức; nội dung bài báo cáo và tài liệu phát cho người dự; bảng kê tên, chức danh, trình độ chuyên môn của báo cáo viên.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**63.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

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

**63.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: không

**63.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

- Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo có giá trị trên phạm vi toàn quốc

**63.8. Phí:** Không

**63.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 20: Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP

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

**63.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Điều 49 Luật Trồng trọt năm 2018;

- Điều 4, Điều 24, Điều 26 Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón.

- Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12/12/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**Mẫu số 20**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN** **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  ----------------  Số: ………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  ---------------  *, ngày tháng năm* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN**

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax: E-mail:

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:

Kính đề nghị (1) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với phân bón sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại phân bón** | **Tên phân bón** | **Mã số phân bón** | **Số Quyết định công nhận phân bón lưu hành** | **Phương tiện quảng cáo** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Các tài liệu gửi kèm:………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………..**

Chúng tôi cam kết quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý phân bón và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁC NHÂN**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 21**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN** **CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  …………. (1)  ----------------  Số: …/…-………  V/v Xác nhận nội dung  quảng cáo phân bón | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  ---------------  *, ngày tháng năm* |

**GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên phân bón** | **Mã số phân bón** | **Số Quyết định công nhận phân bón lưu hành** |
|  |  |  |  |

1. Phương tiện quảng cáo:

*(Trường hợp quảng cáo trên báo nói, báo hình, báo in thì nêu rõ tên báo dự kiến quảng cáo; trường hợp quảng cáo thông qua hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện thì nêu rõ thời gian, địa điểm cụ thể dự kiến tổ chức, báo cáo viên)*

……………………………………………………………………………

…………………...........................................................................................

……………………………………………………………………………………………….....................................................................................................

2. Nội dung quảng cáo: Phù hợp với Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam về loại phân bón, tên phân bón, chỉ tiêu chất lượng, phương thức sử dụng, đối tượng cây trồng, liều lượng sử dụng.

3. Hiệu lực quảng cáo (2):

Tổ chức/cá nhân có trách nhiệm quảng cáo đúng nội dung đã được xác nhận.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT, | **LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**64. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật**

**64.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật**

Căn cứ kết quả kiểm tra hồ sơ, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật quyết định địa điểm và bố trí công chức kiểm tra ngay lô vật thể.

Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa trong vòng 24 giờ kể từ khi bắt đầu kiểm dịch đối với lô vật thể không bị nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam hoặc sinh vật gây hại lạ.

Trường hợp kéo dài hơn 24 giờ do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật hoặc trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật phải thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể biết.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**64.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**64.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a)Thành phần hồ sơ:**

Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa (theo mẫu qui định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 35/2015/TT-BNNPTNT).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**64.4. Thời hạn giải quyết:** 24 giờ

**64.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**64.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

**64.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa.

**64.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Quy định tại mục III, Biểu phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp, Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2021/TT-BTC, ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính.

**64.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa

**64.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không

**64.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13;

- Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định về kiểm dịch thực vật nội địa.

- Thông tư số 33/2021/TT-BTC, ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật luộc lĩnh vực nông nghiệp.

- Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP, ngày 22/7/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vị chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

*Bình Dương, ngày……tháng……năm……*

**GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA**

Kính gửi:Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Bình Dương.

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại: ………………… Fax/E-mail:

Số Giấy CCCD: …………….. Ngày cấp: …………… Nơi cấp:

Đề nghị quý cơ quan kiểm dịch lô hàng vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật sau:

1. Tên hàng: …………..…………. Tên khoa học:

Cơ sở sản xuất:

Địa chỉ:

2. Số lượng và loại bao bì:

3. Khối lượng tịnh: ………………………….. Khối lượng cả bì:

4. Phương tiện chuyên chở:

5. Nơi đi:

6. Nơi đến:

7. Mục đích sử dụng:

8. Địa điểm sử dụng:

9. Thời gian kiểm dịch:

10. Địa điểm, thời gian giám sát xử lý (nếu có):

Số bản Giấy chứng nhận KDTV cần cấp: …………… bản chính; ………… bản sao

Vào sổ số: …… ngày ……/……/……

|  |  |
| --- | --- |
| **Cán bộ KDTV nhận giấy đăng ký**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Tổ chức, cá nhân đăng ký**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN)**  **(TÊN CƠ QUAN KDTV)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  | *..............., ngày.......tháng.......năm..........* |

**­GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT**

**NHẬP KHẨU, QUÁ CẢNH VÀ VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA**

Số: ............. /KDTV

Cấp cho:

Địa chỉ:

Điện thoại:

**CĂN CỨ CẤP GIẤY:**

Giấy phép kiểm dịch thực vật (KDTV) nhập khẩu số …….ngày…../…../… ;

Giấy đăng ký KDTV;

Giấy chứng nhận KDTV của nước xuất khẩu;

Kết quả kiểm tra, phân tích giám định trong phòng thí nghiệm;

Dấu xử lý vật liệu đóng gói bằng gỗ của nước xuất khẩu;

Căn cứ khác: ………………………………………………………………

***CHỨNG NHẬN:***

Những vật thể thuộc diện KDTV (vật thể) sau đây:

Tên khoa học:

Số lượng:

Khối lượng: (*viết bằng chữ*)

Phương tiện vận chuyển: .

Nơi đi:

Nơi đến:

Chưa phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam

Phát hiện loài ……………………………. là đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam. Lô vật thể đã được xử ký đảm bảo tiêu diệt triệt để sinh vật gây hại trên;

Phát hiện sinh vật gây hại lạ. Lô vật thể đã được xử ký đảm bảo tiêu diệt triệt để sinh vật gây hại lạ trên;

Lô vật thể trên được phép chở tới: …………………………………………

**QUY ĐỊNH MỘT SỐ ĐIỀU KIỆN TRONG KHI GỬI VÀ NHẬN HÀNG**:

Lô vật thể được phép gieo trồng, sử dụng tại địa điểm quy định trên;

Lô vật thể được phép quá cảnh lãnh thổ Việt Nam theo lộ trình trên và phải tuân thủ mọi quy định về KDTV quá cảnh của Việt Nam

Báo ngay cho cơ quan KDTV/Bảo vệ thực vật nơi gần nhất khi phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật, đối tượng phải kiểm soát của Việt Nam *(trong quá trình bốc dỡ, vận chuyển, sử dụng, gieo trồng, ….);*

Điều kiện khác: …………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**65. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật**

**65.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3**: **Thẩm định**

Thành lập đoàn đánh giá: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương quyết định thành lập Đoàn đánh giá trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ.

Đánh giá thực tế tại cơ sở: Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày, thời gian đánh giá tại cơ sở không quá 01 ngày làm việc.

**Bước 4:** **Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật** (theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT) trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá thực tế tại cơ sở.

+ Trường hợp chưa đạt yêu cầu, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục trong vòng 60 ngày. Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại.

+ Trường hợp không cấp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 5: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**65.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**65.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**65.4. Thời hạn giải quyết:**

- Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ (đầy đủ theo thành phần hồ sơ theo quy định): 01 ngày làm việc;

- Trong thời gian 10 ngày làm việc:

+ Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ và ra thông báo thời gian thẩm định thực tế tại cơ sở;

+ Chi cục Trưởng Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ra Quyết định Thành lập đoàn đánh giá thực tế tại cơ sở;

+ Đánh giá tại cơ sở (không quá 01 ngày làm việc);

- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá thực tế (trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu);

- Thời gian khắc phục nếu cơ sở chưa đủ điều kiện: 60 ngày;

- Cấp giấy chứng nhận cho cơ sở hoàn thành khắc phục: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục hoặc kết quả kiểm tra lại (khi cần thiết).

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

**65.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không.

**65.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT.

Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

**65.8. Phí, lệ phí:**

Phí: 800.000 đồng/lần

**65.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

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

Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Chủ cơ sở buôn bán thuốc hoặc người trực tiếp quản lý và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, hóa học, sinh học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật

- Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt với khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m.

- Kho thuốc bảo vệ thực vật

+ Đối với cơ sở bán buôn, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển;

+ Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m và có kệ kê hang cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.

**65.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.

- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật; giống cây trồng; nuôi động vật rừng thông thường; chăn nuôi; thủy sản; thực phẩm.

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 ngày 9 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

- Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp.

- Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và kiểm dịch thực vật.

- Quyết định số 3573/QĐ-BNN-BVTV ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi quản lý của 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 CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

**SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Bình Dương.

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………...

Tel: Fax: E-mail:……………………

2. Tên cơ sở:……………………………………………………………………………

Địa chỉ:………………………………………………………………………………….

Tel: Fax: E-mail:

Địa điểm sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

***Đề nghị Quí cơ quan***

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

* Sản xuất hoạt chất
* Sản xuất thuốc kỹ thuật
* Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
* Đóng gói

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

* Cơ sở có cửa hàng
* Cơ sở không có cửa hàng

Cấp mới  Cấp lại lần thứ.....................

**Hồ sơ gửi kèm:**

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về buôn bán thuốc bảo vệ thực vật./.

*……, ngày….. tháng…..năm……*

**Đại diện cơ sở** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

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

**Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN THUYẾT MINH**

**ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Bình Dương.

**I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**

**1. Đơn vị chủ quản:**

Địa chỉ:............................................................................................................................

Điện thoại: Fax: E-mail:..........................

2. Tên cơ sở:....................................................................................................................

Địa chỉ: ...........................................................................................................................

Điện thoại: Fax: E-mail:............................

**3. Loại hình hoạt động**

- DN nhà nước

- DN liên doanh với nước ngoài

- DN tư nhân

- DN 100% vốn nước ngoài

- DN cổ phần

- Hộ buôn bán

- Khác: *(ghi rõ loại hình)*

**4. Năm bắt đầu hoạt động:** …........................................................................

**5. Số đăng ký/ngày cấp/cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:** ........................................................................................................................................................................................................................................................................

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**

**1. Cửa hàng** *(áp dụng đối với cơ sở có cửa hàng)*

- Diện tích cửa hàng: ………….m2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/kho chứa hàng hóa: ……. m2  hoặc ........ tấn

- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ: ....................................................................................................................................

**2. Nhân lực:**

Danh sách nhân lực, trong đó: (hoặc danh sách kèm theo) .............................................

- Chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật theo mẫu quy định *(Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp)*...................................................................................................................................

- Chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của Bộ Y tế *(Ghi rõ ngày cấp; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).*..................................................................................................................................

- Những thông tin khác. ...................................................................................................

**3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật**

Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)

Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

***3.1. Nếu có, cung cấp các thông tin sau:***

Nơi chứa thuốc: từ 5000 kg trở lên  dưới 5000 kg

Kích thước kho: chiều dài (m): .............. chiều rộng (m): .............. chiều cao: ...............

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật: ................

a) Tên người đại diện: ......................................................................................................

Địa chỉ: .............................................................................................................................

Điện thoại: ....................Mobile: ..................Fax:................. E-mail: ..............................

b) Trạm cấp cứu gần nhất: ...............................................................................................

Địa chỉ: ............................................................................................................................

Điện thoại:...................Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km): .........................................................................................

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km): ...................................................................................

Địa chỉ: ............................................................................................................................

Điện thoại: ....................Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km): .........................................................................................

d) Đồn cảnh sát gần nhất: ...............................................................................................

Địa chỉ: ...........................................................................................................................

Điện thoại: ...................Fax:

Khoảng cách đến cơ sở (km): .........................................................................................

đ) Tên khu dân cư gần nhất: ...........................................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km): ........................................................................................

***3.2. Nếu không có kho riêng***, nêu tên những đơn vị mà cơ sở có hợp đồng thuê kho (kèm hợp đồng thuê kho): ..............................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**  *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT …  **CHI CỤC ................................** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc** |

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Số:…………….

Tên cơ sở: ……………………………………………………………………………….

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………...

Điện thoại:  *…………………* Fax*: ………………………….*

Tên đơn vị chủ quản: .…………………………………………………………………..

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………..

Điện thoại:  *…………………* Fax*: ………………………….*

**hoặc**

Chủ cơ sở: ………………………………………………………………………………

Số CCCD số: …………… Ngày cấp: …………… Nơi cấp: …………

Quê quán:……………………………………………………………..

Nơi thường trú:………………………………………………………………………

Điện thoại:  *………………………………* Fax*: ………………………………….......…….*

Địa điểm cửa hàng buôn bán: …………………………………………………...……

**Được công nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật**

Giấy chứng nhận này có hiệu lực đến ngày…….tháng….năm….

*………., ngày tháng năm*

**CHI** **CỤC TRƯỞNG**

**66. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật**

**66.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương (trước 03 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hết hạn).

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3**: **Thẩm định**

Thành lập đoàn đánh giá: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương quyết định thành lập Đoàn đánh giá trong thời hạn 05 ngày làm việc.

Đánh giá thực tế tại cơ sở: Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày, thời gian đánh giá tại cơ sở không quá 01 ngày làm việc.

**Bước 4:** **Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật** (theo mẫu quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT) trong thời hạn 05 ngày làm việc.

+ Trường hợp chưa đạt yêu cầu, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục trong vòng 60 ngày. Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại.

+ Trường hợp không cấp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 5: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**66.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**66.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (theo quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**66.4. Thời hạn giải quyết:**

- Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ (đầy đủ theo thành phần hồ sơ theo quy định): 01 ngày làm việc;

- Trong thời gian 10 ngày làm việc:

+ Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ và ra thông báo thời gian thẩm định thực tế tại cơ sở;

+ Chi cục Trưởng Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ra Quyết định Thành lập đoàn đánh giá thực tế tại cơ sở;

+ Đánh giá tại cơ sở (không quá 01 ngày làm việc);

- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá thực tế (trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu);

- Thời gian khắc phục nếu cơ sở chưa đủ điều kiện: 60 ngày;

- Cấp giấy chứng nhận cho cơ sở hoàn thành khắc phục: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục hoặc kết quả kiểm tra lại (khi cần thiết).

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

**66.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không.

**66.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật quy định tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT.

Thời hạn của Giấy chứng nhận: 05 năm.

**66.8. Phí, lệ phí:**

Phí: 800.000 đồng/lần

**66.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

- Bản thuyết minh điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

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

Tổ chức, cá nhân buôn bán thuốc bảo vệ thực vật phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Chủ cơ sở buôn bán thuốc hoặc người trực tiếp quản lý và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật phải có trình độ trung cấp trở lên về một trong các chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, hóa học, sinh học, nông học hoặc có Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật

- Địa điểm cửa hàng buôn bán thuốc bảo vệ thực vật tách biệt với khu vực dịch vụ ăn uống, trường học, bệnh viện; khi xây dựng phải cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m.

- Kho thuốc bảo vệ thực vật

+ Đối với cơ sở bán buôn, kho thuốc bảo vệ thực vật phải đảm bảo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 5507:2002 Hóa chất nguy hiểm - Quy phạm an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, bảo quản và vận chuyển;

+ Đối với cơ sở bán lẻ, kho thuốc bảo vệ thực vật phải xây dựng cách nguồn nước (sông, hồ, kênh, rạch, giếng nước) tối thiểu 20 m và có kệ kê hang cao tối thiểu 10 cm so với mặt sàn, cách tường tối thiểu 20 cm.

**66.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.

- Nghị định số 66/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh về bảo vệ và kiểm dịch thực vật; giống cây trồng; nuôi động vật rừng thông thường; chăn nuôi; thủy sản; thực phẩm.

- Nghị định số 123/2018/NĐ-CP ngày 17 ngày 9 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực nông nghiệp.

- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

- Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật thuộc lĩnh vực nông nghiệp.

- Thông tư số 11/2022/TT-BNNPTNT ngày 20 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và kiểm dịch thực vật.

- Quyết định số 3573/QĐ-BNN-BVTV ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi quản lý của 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 CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

**SẢN XUẤT, BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Bình Dương.

1. Đơn vị chủ quản:

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………...

Tel: Fax: E-mail:……………………

2. Tên cơ sở:……………………………………………………………………………

Địa chỉ:………………………………………………………………………………….

Tel: Fax: E-mail:

Địa điểm sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật:

Địa điểm nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật:

***Đề nghị Quí cơ quan***

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

* Sản xuất hoạt chất
* Sản xuất thuốc kỹ thuật
* Sản xuất thành phẩm từ thuốc kỹ thuật
* Đóng gói

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

* Cơ sở có cửa hàng
* Cơ sở không có cửa hàng

Cấp mới  Cấp lại lần thứ.....................

**Hồ sơ gửi kèm:**

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về buôn bán thuốc bảo vệ thực vật./.

*……, ngày….. tháng…..năm……*

**Đại diện cơ sở** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

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

**Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN THUYẾT MINH**

**ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Bình Dương.

**I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP**

**1. Đơn vị chủ quản:**

Địa chỉ:............................................................................................................................

Điện thoại: Fax: E-mail:..........................

2. Tên cơ sở:....................................................................................................................

Địa chỉ: ...........................................................................................................................

Điện thoại: Fax: E-mail:............................

**3. Loại hình hoạt động**

- DN nhà nước

- DN liên doanh với nước ngoài

- DN tư nhân

- DN 100% vốn nước ngoài

- DN cổ phần

- Hộ buôn bán

- Khác: *(ghi rõ loại hình)*

**4. Năm bắt đầu hoạt động:** …........................................................................

**5. Số đăng ký/ngày cấp/cơ quan cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:** ........................................................................................................................................................................................................................................................................

**II. THÔNG TIN VỀ HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**

**1. Cửa hàng** *(áp dụng đối với cơ sở có cửa hàng)*

- Diện tích cửa hàng: ………….m2

- Diện tích/công suất khu vực chứa/kho chứa hàng hóa: ……. m2  hoặc ........ tấn

- Danh mục các trang thiết bị bảo đảm an toàn lao động, phòng chống cháy nổ: .............................................................................................................................................

**2. Nhân lực:**

Danh sách nhân lực, trong đó: (hoặc danh sách kèm theo) ..............................................

- Chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành bảo vệ thực vật, trồng trọt, sinh học, hóa học hoặc Giấy chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật theo mẫu quy định *(Ghi rõ tên loại văn bằng, giấy chứng nhận; ngày cấp; thời hạn hiệu lực; tên cơ quan cấp; tên người được cấp)*...................................................................................................................................

- Chứng nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp bán thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của Bộ Y tế *(Ghi rõ ngày cấp; tên cơ quan cấp; tên người được cấp).*..................................................................................................................................

- Những thông tin khác. ...................................................................................................

**3. Nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật**

Có (tiếp tục khai báo mục 3.1)

Không (tiếp tục khai báo mục 3.2)

***3.1. Nếu có, cung cấp các thông tin sau:***

Nơi chứa thuốc: từ 5000 kg trở lên  dưới 5000 kg

Kích thước kho: chiều dài (m): .............. chiều rộng (m): .............. chiều cao: ...............

Thông tin về nơi chứa thuốc bảo vệ thực vật: ..................................................................

a) Tên người đại diện:.......................................................................................................

Địa chỉ:

Điện thoại: ....................Mobile: ..................Fax:................. E-mail:..............................

b) Trạm cấp cứu gần nhất:................................................................................................

Địa chỉ:..............................................................................................................................

Điện thoại: Fax:.............................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km):...........................................................................................

c) Đơn vị cứu hỏa gần nhất (km):....................................................................................

Địa chỉ:.............................................................................................................................

Điện thoại:  Fax:............................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km):...........................................................................................

d) Đồn cảnh sát gần nhất:.................................................................................................

Địa chỉ:.............................................................................................................................

Điện thoại: Fax:..............................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km):...........................................................................................

đ) Tên khu dân cư gần nhất:............................................................................................

Khoảng cách đến cơ sở (km):..........................................................................................

***3.2. Nếu không có kho riêng***, nêu tên những đơn vị mà cơ sở có hợp đồng thuê kho (kèm hợp đồng thuê kho):..............................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ BUÔN BÁN**  *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

**67. Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật**

**67.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương (trước 03 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hết hạn).

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3**: **Thẩm định và cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật**

Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XXX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT) trong thời hạn 03 ngày làm việc.

- Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp không cấp phải thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**67.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**67.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật *(theo mẫu* quy định tại Phụ lục XXIX ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT)*)*;

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn lao động trong vận chuyển, bảo quản thuốc bảo vệ thực vật của người điều khiển phương tiện hoặc người áp tải hàng, khi nộp mang theo bản chính để đối chiếu (đối với vận chuyển bằng đường bộ);

- Một trong bản sao chụp các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hợp đồng vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật; Bản kê khai vận chuyển hàng hóa của công ty (có xác nhận và dấu của công ty);

- Lịch trình vận chuyển hàng hóa, địa chỉ và điện thoại của chủ hàng (có xác nhận và dấu của công ty).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**67.4. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc

**67.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**67.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

**67.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.

**67.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không

**67.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.

**67.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không.

**67.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.

- Nghị định số 14/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường sắt.

- Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ quy định danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNTngày 08/6/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

- Quyết định số 4307/QĐ-BNN-BVTVngày 24/10/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tụ chành chính chuẩn hóa thuộc chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực bảo vệ thực vật.

- Thông tư số 33/2021/TT-BTC, ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật luộc lĩnh vực nông nghiệp.

- Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP, ngày 22/7/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vị chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Bình Dương

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép vận chuyển

Địa chỉ:

Điện thoại:……………………………Fax:

Quyết định thành lập doanh nghiệp số………ngày…..tháng ……năm………...

Đăng ký doanh nghiệp số………………ngày…….tháng …….năm……

tại…………Số tài khoản…………….Tại ngân hàng……………………

Họ tên người đại diện pháp luật…………………Chức danh………………

CCCD/Hộ chiếu số…………….do……………cấp ngày…./…./………….

Thường trú tại…………………………………………………………

Đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp ***“Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật”*** đối với loại thuốc bảo vệ thực vật sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thuốc BVTV/ hoạt chất** | **SốUN** | **Loại, nhóm hàng** | **Sốhiệu nguy hiểm** | **Khốilượngvận chuyển** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

cho phương tiện giao thông …………………………………………………

Tôi cam kết đảm bảo an toàn để tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | .........,*ngày*..........*tháng*......*.năm*...........  **Người làm đơn**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  **CHI CỤC ...................** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**GIẤY PHÉP**

**VẬN CHUYỂN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép vận chuyển…………………………

2. Tên phương tiện, biển kiểm soát (1)……………………………………………….

3. Tên chủ phương tiện giao thông…………………………………………………..

CCCD/Hộ chiếu số………………….do………………cấp ngày…./…./………….

Tthường trú tại………………………………………………………….

4. Tên người điều khiển phương tiện giao thông đường bộ (2)

CMND/Hộ chiếu số…………….do……………cấp ngày…./…./………….

Hộ khẩu thường trú…………………………………………………………

5. Tên người áp tải hàng (nếu có)

6. Hàng hoá được vận chuyển:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thuốc BVTV/ hoạt chất** | **SốUN** | **Loại, nhóm hàng** | **Số hiệu nguy hiểm** | **Khối lượng vận chuyển (3)** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

7. Hành trình (4) từ ……………………đến …………………………………………

8. Thời gian bắt đầu vận chuyển………………………………………….................

9. Thời hạn hiệu lực của giấy phép vận chuyển:……………………………............

|  |  |
| --- | --- |
|  | *..........., ngày........tháng ........năm.......*  **CHI CỤC TRƯỞNG**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

Vào sổ đăng ký số:

Ngày ......tháng......năm....

***Ghi chú:***

(1), (2) Trường hợp cấp phép cho nhiều phương tiện, nhiều người điều khiển phương tiện thì Giấy phép bổ sung thêm Phụ lục danh sách phương tiện, người điều khiển phương tiện

(3),(4)Trường hợp khối lượng vận chuyển khác nhau, lịch trình vận chuyển đến nhiều địa điểm khác nhau thì Giấy phép bổ sung Phụ lục chi tiết các nội dung này.

**68. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)**

**68.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương (trước 03 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hết hạn).

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Thẩm định và cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXV ban hành theo thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT) trong thời hạn 10 ngày làm việc.

- Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**68.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**68.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

**-** Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật ( theo mẫu quy định tại Phụ lục XXXIV ban hành kèm theo Thông số 21/2015/TT-BNNPTNT);

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật;

- Sản phẩm quảng cáo (nội dung, hình thức quảng cáo được thể hiện bằng hình ảnh, âm thanh, tiếng nói, chữ viết, biểu tượng, màu sắc, ánh sáng và các hình thức tương tự);

- Danh sách báo cáo viên ghi đầy đủ thông tin về bằng cấp chuyên môn hoặc chức danh khoa học của báo cáo viên (đối với trường hợp hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hoá, thể thao)*.*

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**68.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc

**68.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**68.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

**68.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

**68.8**. Phí (nếu có): phí thẩm định cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật là: 600.000 đồng/lần (hồ sơ)(Theo quy định tại Thông tư số 33/2021/TT-BTC ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính).

**68.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (Phụ lục XXXIV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT).

**68.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** không

**68.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13.

- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP, ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT, ngày 08/6/2015 của BộNôngnghiệpvà PTNTVềQuảnlý thuốcbảovệthựcvật.

- Quyết định 4307/QĐ-BNN-BVTV ngày 24/10/2016 của BộNôngnghiệpvà PTNTvề việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc chứng năng quản lý của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn tromng lĩnh vực Bảo vệ thực vật.

- Thông tư số 33/2021/TT-BTC, ngày 17/5/2021 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động kiểm dịch và bảo vệ thực vật luộc lĩnh vực nông nghiệp.

- Quyết định số 3279/QĐ-BNN-VP, ngày 22/7/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mức phí, lệ phí lĩnh vực Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Trồng trọt, Thú y, Nông nghiệp, Thủy sản, Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản, Lâm nghiệp thuộc phạm vị chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên công ty, doanh nghiệp** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ...... | *......, ngày ..... tháng ...... năm .....* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO**

**THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Bình Dương

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo: ...........................

Địa chỉ:……………………………………………………...........................

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

Số giấy phép hoạt động :……………………………………………………

Họ tên và số điện thoại ngư­ời chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ:....................................................................................................................

Kính đề nghị ............(tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với thuốc bảo vệ thực vật sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thuốc BVTV** | **Giấy chứng nhận đăng ký** | **Phương tiện quảng cáo** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Các tài liệu gửi kèm:

1.........................................................................................................................

2.........................................................................................................................

3……………………………………………………………………………

Chúng tôi cam kết sẽ quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của văn bản quy phạm pháp luật trên và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện tổ chức, cá nhân**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**XII. LĨNH VỰC THỦY LỢI**

**69. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý**

**69.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Nếu đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; Trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do cho tổ chức, cá nhân biết.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**69.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**69.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới

+ Bản sao chụp Quyết định giao cho tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi hoặc hợp đồng khai thác công trình thủy lợi;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của công trình thủy lợi;

+ Thuyết minh hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới *(Căn cứ lập hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới; Đánh giá hiện trạng khu vực cắm mốc chỉ giới; Số lượng mốc chỉ giới cần cắm, phương án định vị mốc chỉ giới, khoảng cách các mốc chỉ giới, các mốc tham chiếu (nếu có); Phương án huy động nhân lực, vật tư, liệu, thi công, giải phóng mặt bằng; Tiến độ cắm mốc, bàn giao mốc chỉ giới, kinh phí thực hiện; Tổ chức thực hiện);*

+ Bản vẽ phương án cắm mốc chỉ giới thể hiện phạm vi bảo vệ công trình, vị trí, tọa độ của các mốc chỉ giới trên nền bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**69.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**69.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**69.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**69.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**69.8. Phí, lệ phí:** Không.

**69.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**69.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**69.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Điều 43, Luật Thủy lợi;

- Điều 21, 22, 23 Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx) ngày 15/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**70. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**70.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**70.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**70.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-thuc-hien-luat-thuy-loi-56fb9.html) ngày 14/5/2018);

- Bản vẽ thiết kế thi công, thuyết minh thiết kế;

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

- Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

- Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**70.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**70.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**70.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**70.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**70.8. Phí, lệ phí:** Không.

**70.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có (Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018).

**70.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**70.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 22, Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: ..............................................................

Địa chỉ: ...................................................................................................................

Số điện thoại: …………………… Số Fax: .........................................................

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

- Tên các hoạt động: ..............................................................................................

- Nội dung: .....................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động .....................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ………

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**71. Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**71.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**71.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**71.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018).

+ Dự án đầu tư được phê duyệt;

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

+ Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**71.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**71.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**71.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**71.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**71.8. Phí, lệ phí:** Không.

**71.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có (Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018);

**71.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**71.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 16, 17, 21, 25, Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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…* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: ..............................................................

Địa chỉ: ...................................................................................................................

Số điện thoại: …………………… Số Fax: .........................................................

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

- Tên các hoạt động: ..............................................................................................

- Nội dung: .....................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động .....................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ………

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**72. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**72.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**72.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**72.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định*[*67/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx)*ngày 14/5/2018).*

+ Bản sao hộ chiếu nổ mìn;

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

+ Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01bộ

**72.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**72.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**72.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**72.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**72.8. Phí, lệ phí:** Không.

**72.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có *(Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định*[*67/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx)*ngày 14/5/2018);*

**72.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**72.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 13, 16, 17, 21, 27, Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: ..............................................................

Địa chỉ: ...................................................................................................................

Số điện thoại: …………………… Số Fax: .........................................................

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

- Tên các hoạt động: ..............................................................................................

- Nội dung: .....................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động .....................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ………

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**73. Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh**

**73.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**73.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**73.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định*[*67/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx)*ngày 14/5/2018).*

+ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa;

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

+ Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**73.4. Thời hạn giải quyết:**Thời hạn cấp giấy phép 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**73.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**73.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**73.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**73.8. Phí, lệ phí:** Không.

**73.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có (Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018);

**73.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**73.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 13, 16, 17, 21, 26 Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: ..............................................................

Địa chỉ: ...................................................................................................................

Số điện thoại: …………………… Số Fax: .........................................................

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

- Tên các hoạt động: ..............................................................................................

- Nội dung: .....................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động .....................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ………

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**74. Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**74.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**74.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**74.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx)ngày 14/5/2018).

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

+ Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**74.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**74.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**74.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**74.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**74.8. Phí, lệ phí:** Không.

**74.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có (Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018);

**74.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**74.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 13, 16, 17, 21, 24 Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: ..............................................................

Địa chỉ: ...................................................................................................................

Số điện thoại: …………………… Số Fax: .........................................................

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

- Tên các hoạt động: ..............................................................................................

- Nội dung: .....................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động .....................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ………

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**75. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**75.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**75.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**75.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx)ngày 14/5/2018).

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

+ Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**75.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**75.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**75.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**75.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**75.8. Phí, lệ phí:** Không.

**75.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có (Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018).

**75.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**75.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 13, 16, 17, 21, 22 Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: ..............................................................

Địa chỉ: ...................................................................................................................

Số điện thoại: …………………… Số Fax: .........................................................

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

- Tên các hoạt động: ..............................................................................................

- Nội dung: .....................................................................................................

- Vị trí của các hoạt động .....................................................................................

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm ………

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**76. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**76.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị. Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp lại giấy phép; trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì thông báo lý do không cấp lại giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**76.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**76.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:** Đơn đề nghị cấp lại giấy phép.

**b) Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

**76.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**76.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**76.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**76.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**76.8. Phí, lệ phí:** Không.

**76.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**76.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Có

Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi bị mất, bị rách, bị hư hỏng đối với các hoạt động thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp tỉnh.

**76.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 16, Điều 17, Điểm a-khoản 1- Điều 30 Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**77. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**77.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị. Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp lại giấy phép; trường hợp không đủ điều kiện để cấp phép thì thông báo lý do không cấp lại giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**77.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**77.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép.

+ Tài liệu chứng minh việc thay đổi tên chủ Giấy phép trực tiếp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**77.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**77.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**77.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**77.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**77.8. Phí, lệ phí:** Không.

**77.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**77.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Có

Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi có sự thay đổi tên của chủ giấy phép đã được cấp do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức đối với các hoạt động thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp tỉnh.

**77.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;

- Điều 16, Điều 17, Điểm b- khoản 1- Điều 30 Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**78. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**78.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**78.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**78.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định*[*67/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx)*ngày 14/5/2018);*

+ Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung;

+ Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;

+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**78.4. Thời hạn giải quyết:**

Thời hạn cấp giấy phép 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**78.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**78.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**78.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**78.8. Phí, lệ phí:** Không.

**78.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có (Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018).

**78.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**78.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

-  Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 28; Khoản 1,2, điểm c- khoản 3, Điều 29, Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

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

Địa chỉ: ...................................................................................................................

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

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

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

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .........................

- Vị trí của các hoạt động .......................................................................................

- Nội dung: ..............................................................................................................

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**79. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**79.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**79.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**79.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định*[*67/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) *ngày 14/5/2018);*

+ Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;

+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**79.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**79.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**79.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**79.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**79.8. Phí, lệ phí:** Không.

**79.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có (Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018).

**79.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**79.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 28; Khoản 1,2, điểm c- khoản 3, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ- CP ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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…* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

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

Địa chỉ: ...................................................................................................................

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

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

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

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .........................

- Vị trí của các hoạt động .......................................................................................

- Nội dung: ..............................................................................................................

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**80. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý**

**80.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, thì thông báo bằng văn bản và trả lại hồ sơ cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**80.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**80.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx) ngày 15/5/2018;

+ Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx)ngày 15/5/2018;

+ Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**80.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**80.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**80.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**80.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định;

**80.8. Phí, lệ phí:** Không.

**80.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có.

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx) ngày 15/5/2018;

- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx)ngày 15/5/2018;

**80.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**80.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx) ngày 15/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số.................. | ..............., ngày........tháng........năm 20...... |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc phê duyệt và ban hành   
Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi**....................

**Kính gửi**: Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

Căn cứ Quyết định số....................................... ngày ......../......../20.................. của...................... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của........

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;

Căn cứ Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi ngày........tháng........năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ....................................................................................................................

Căn cứ....................................................................................................................

Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi.......... đã được.............. lập......

[*Tên đơn vị trình*] lập Tờ trình kính đề nghị [*tên cơ quan phê duyệt và ban hành*] phê duyệt và ban hành quy trình vận hành công trình thuỷ lợi.............................. với nội dung chính như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH**

1. Tên công trình: ...............................................................................................

2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh..)....................................................

3. Người quyết định đầu tư: ................................................................................

4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): ....

5. Địa điểm: ........................................................................................................

6. Nguồn vốn đầu tư: ...........................................................................................

7. Thời gian thực hiện: ...........................................................................................

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .......................................................................

9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi: ....................................

10. Các thông tin khác (nếu có): ............................................................................

**II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:**

1. Văn bản pháp lý:

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;

- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này.

- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước)

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực….

- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình.

- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan.

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Tên cơ quan thẩm định; - Lưu. | *[Tên đơn vị trình]* **Thủ trưởng** *(Ký tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 02: QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI QUAN TRỌNG ĐẶC BIỆT, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số           /QĐ-…… | ..............., ngày........tháng........năm 20...... |

**Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi ................................**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số................./QĐ-…… ngày    /     /20…   
của ……………………………………..)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Cơ sở pháp lý**

Trích dẫn các văn bản pháp quy liên quan đến quản lý khai thác công trình thủy lợi: Luật Thủy lợi; Luật Tài nguyên nước; Luật Đê điều; Luật Phòng, chống thiên tai và các văn bản liên quan khác.

**2. Nguyên tắc vận hành công trình**

Vận hành công trình mang tính hệ thống không chia cắt theo địa giới hành chính; vận hành, khai thác theo thiết kế và năng lực thực tế của các công trình.

**3. Nhiệm vụ của hệ thống công trình: Tưới, cấp nước, tiêu, thoát nước, rửa mặn, ngăn lũ…**

**4. Thông số kỹ thuật chủ yếu của các công trình đầu mối chủ yếu trong hệ thống**

**5. Các quy định khác tuỳ theo điều kiện cụ thể của hệ thống**

**Chương II**

**VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC**

**1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước**

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**2. Trường hợp nguồn nước không đảm bảo yêu cầu dùng nước**

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**3. Trường hợp khi xảy ra hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ô nhiễm nguồn nước, thau chua, rửa mặn hệ thống**

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**4. Trường hợp đặc biệt**

Dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn ảnh hưởng đến hệ thống; Lũ sông cao (từ báo động 3 trở lên); công trình chính gặp sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**Chương III**

**VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC**

**I. Vận hành tiêu thoát nước**

Vận hành hệ thống tiêu sau mỗi đợt tưới hoặc có những vùng cục bộ cần tiêu để ngăn mặn, đẩy mặn, rửa mặn, rửa phèn, giữ ngọt, cải thiện chất lượng nước, cụ thể:

**1. Hệ thống không ảnh hưởng thuỷ triều**

a) Trường hợp 1: Năng lực của hệ thống đảm bảo yêu cầu tiêu nước.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất).

b) Trường hợp 2: Năng lực của hệ thống không đảm bảo yêu cầu tiêu nước (lượng mưa thực tế lớn hơn lượng mưa thiết kế).

- Thứ tự và mức độ ưu tiên đảm bảo tiêu nước đối với các đối tượng cần tiêu nước;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất);

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

**2. Hệ thống ảnh hưởng thuỷ triều**

a) Trường hợp 1: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

b) Trường hợp 2: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

c) Trường hợp 3: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

d) Trường hợp 4: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

đ) Trường hợp 5: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

e) Trường hợp 6: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

g) Trường hợp 7: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

h) Trường hợp 8: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

**II. Vận hành thoát lũ, ngăn lũ, ngăn triều cường**

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

**III. Vận hành tiêu nước đệm**

Dự báo có bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc các hình thái thời tiết gây mưa lớn trong hệ thống.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

**IV. Vận hành trong trường hợp đặc biệt:**Quy định vận hành công trình khi có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc xảy ra sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng; đề xuất phương án xử lý nguy cơ xảy ra sự cố hoặc khắc phục khẩn cấp sự cố để đảm bảo an toàn.

**Chương IV**

**QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

**1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi**

**2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất**

**3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống**

**4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV**

**5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV**

**Chương V**

**TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN**

**1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống**

- Ủy ban nhân dân các cấp;

- Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;

- Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thuỷ lợi;

- Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.

**2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền**

**Chương VI**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống**

**2. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống**

**3. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *(Tên cơ quan phê duyệt )*  **Thủ trưởng**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình**

**1. Tổng quan về hệ thống công trình thuỷ lợi**

- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);

- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (qui hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

**2. Thống kê các công trình chủ yếu**

Thống kê các công trình đầu mối và các công trình trên trục chính (vị trí, thông số kỹ thuật, nhiệm vụ, đặc điểm hiện trạng…).

**3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt**

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tưới in trên khổ A3;

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tiêu in trên khổ A3.

**81. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**81.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**81.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**81.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định*[*67/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) *ngày 14/5/2018);*

+ Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung;

+ Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;

+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**81.4. Thời hạn giải quyết:**

Thời hạn cấp giấy phép 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**81.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**81.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**81.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**81.8. Phí, lệ phí:** Không.

**81.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có (Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018).

**81.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**81.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 28; Khoản 1,2, điểm a-khoản 3- Điều 29 Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông.

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *……., ngày … tháng … năm…* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

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

Địa chỉ: ...................................................................................................................

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

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

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

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .........................

- Vị trí của các hoạt động .......................................................................................

- Nội dung: ..............................................................................................................

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**82. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**82.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Thủy lợi xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**82.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**82.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018);

+ Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;

+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**82.4. Thời hạn giải quyết:**

Thời hạn cấp giấy phép 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**82.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**82.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Thủy lợi.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**82.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép

**82.8. Phí, lệ phí:** Không.

**82.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Có (Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018).

**82.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**82.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Điều 13, 28; Khoản 1,2, điểm b- khoản 3, Điều 29, Nghị định [67/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/nghi-dinh-67-2018-nd-cp-huong-dan-luat-thuy-loi-356281.aspx) ngày 14/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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…* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

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

Địa chỉ: ...................................................................................................................

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

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

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

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .........................

- Vị trí của các hoạt động .......................................................................................

- Nội dung: ..............................................................................................................

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  GIẤY PHÉP** *(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)* |

**83. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

**83.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Sở Nông nghiệp và PTNT thông báo bằng văn cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**83.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**83.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;

+ Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;

+ Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Bản đồ hiện trạng công trình.

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**83.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**83.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**83.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**83.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định;

**83.8. Phí, lệ phí:** Không.

**83.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**83.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**83.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; điểm c khoản 2; điểm b khoản 4; điểm c khoản 7 – Điều 12, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**84. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

**84.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trường hợp đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Sở Nông nghiệp và PTNT trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**84.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**84.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt;

+ Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**84.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**84.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**84.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**84.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Đề cương, kết quả kiểm định được duyệt.

**84.8. Phí, lệ phí:** Không.

**84.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**84.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**84.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; điểm c khoản 2; khoản 4 - Điều 19, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**85. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

**85.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, thì Sở Nông nghiệp và PTNT trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**85.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**85.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

+ Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

+ Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**85.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**85.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**85.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**85.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Phương án được phê duyệt.

**85.8. Phí, lệ phí:** Không.

**85.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**85.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**85.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; khoản 3; điểm c khoản 4 và điểm c khoản 5 - Điều 7, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**86.** **Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

**86.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, thì Sở Nông nghiệp và PTNT trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**86.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**86.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

+ Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

+ Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**86.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**86.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**86.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**86.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Phương án được phê duyệt.

**86.8. Phí, lệ phí:** Không.

**86.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**86.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**86.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; khoản 2; điểm c khoản 4; điểm c, d khoản 5 - Điều 26, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**87.** **Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

**87.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt**

Không quy định thời hạn giải quyết.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**87.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**87.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:** Phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước quy định những nội dung chính sau:

+ Đặc điểm địa hình, thông số thiết kế, sơ đồ mặt bằng bố trí công trình và chỉ giới cắm mốc phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa nước;

+ Tình hình quản lý, khai thác và bảo vệ đập, hồ chứa nước;

+ Chế độ báo cáo, kiểm tra thường xuyên, định kỳ, đột xuất;

+ Quy định việc giới hạn hoặc cấm các loại phương tiện giao thông có tải trọng lớn lưu thông trong phạm vi bảo vệ công trình; quy trình về phòng cháy, chữa cháy; bảo vệ an toàn nơi lưu giữ tài liệu, kho tàng cất giữ vật liệu nổ, chất dễ cháy, chất độc hại;

+ Tổ chức lực lượng và phân công trách nhiệm bảo vệ đập, hồ chứa nước; trang thiết bị hỗ trợ công tác bảo vệ;

+ Tổ chức kiểm tra, kiểm soát người và phương tiện ra, vào công trình;

+ Phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn các hành vi xâm phạm, phá hoại công trình và vùng phụ cận của đập, hồ chứa nước;

+ Bảo vệ, xử lý khi đập, hồ chứa nước xảy ra sự cố hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố;

+ Nguồn lực tổ chức thực hiện phương án;

+ Trách nhiệm của chủ sở hữu, chủ quản lý, tổ chức, cá nhân khai thác đập, hồ chứa nước, chính quyền các cấp và các cơ quan, đơn vị liên quan.

**b) Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

**87.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**87.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**87.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Bình Dương.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**87.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Phương án được phê duyệt.

**87.8. Phí, lệ phí:** Không.

**87.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**87.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**87.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; khoản 2; điểm c khoản 5 - Điều 23, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**XIII. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**88.** **Công nhận làng nghề truyền thống**

**88.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) lập hồ sơ đề nghị công nhận nghề truyền thống và gửi văn bản đề nghị (kèm hồ sơ) lên Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị xã (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Ủy ban nhân dân cấp huyện tập hợp hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi lên, lập danh sách và gửi hồ sơ nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Hoàn chỉnh hồ sơ, xem xét hồ sơ và trình phê duyệt:**

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Phát triển nông thôn tham mưu Hội đồng thẩm định xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân lập hồ sơ để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Nếu đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hồ sơ; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo lý do cho tổ chức, cá nhân biết.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**88.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**88.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đề nghị công nhận làng nghề truyền thống bao gồm các văn bản quy định tại mục (1 + 2):

***1. Hồ sơ đề nghị công nhận nghề truyền thống:***

- Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bản sao giấy chứng nhận huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng.

- Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hoá dân tộc của nghề truyền thống.

- Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân của cơ quan có thẩm quyền.

***2. Hồ sơ đề nghị công nhận làng nghề:***

- Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất.

- Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Văn bản đề nghị công nhận làng nghề của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, danh sách các làng nghề đề nghị công nhận.

**\*** Trường hợp đã được công nhận làng nghề, hồ sơ gồm các văn bản có tại mục 1 (Hồ sơ đề nghị công nhận nghề truyền thống).

**\*** Trường hợp chưa được công nhận làng nghề nhưng có nghề truyền thống đã được công nhận, hồ sơ gồm các văn bản có tại mục 2 (Hồ sơ đề nghị công nhận làng nghề).

**\*** Những làng chưa đạt các tiêu chí 1, tiêu chí 2 trong 3 tiêu chí để công nhận làng nghề, nhưng có ít nhất một nghề truyền thống được công nhận thì cũng được công nhận là làng nghề truyền thống, hồ sơ gồm:

- Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bản sao có công chứng các giấy chứng nhận huy chương đã đoạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng.

- Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hoá dân tộc của nghề truyền thống

- Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước có xác nhận Ủy ban nhân dân cấp xã.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**88.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

**88.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức

**88.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được Ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã.

**88.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính; Giấy Chứng nhận

**88.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**88.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** không

**88.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

+ Làng nghề truyền thống phải đạt tiêu chí làng nghề và có ít nhất 01 nghề truyền thống.

+ Những làng chưa đạt các tiêu chí 1 và tiêu chí 2 để công nhận làng nghề nhưng có ít nhất một nghề truyền thống được công nhận thì cũng được công nhận là làng nghề truyền thống.

**88.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Thông tư số 116/2006/TT-BNN ngày 18/12/2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07/7/2006 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Quyết định số 14/2010/QĐ-UBND ngày 04/05/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương Ban hành quy định trình tự, thủ tục xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

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

**89. Công nhận nghề truyền thống**

**89.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) lập hồ sơ đề nghị công nhận nghề truyền thống và gửi văn bản đề nghị (kèm hồ sơ) lên Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị xã (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Ủy ban nhân dân cấp huyện tập hợp hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi lên, lập danh sách và nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Hoàn chỉnh hồ sơ, xem xét hồ sơ và trình phê duyệt:**

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Phát triển nông thôn tham mưu Hội đồng thẩm định xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân lập hồ sơ để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Nếu đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hồ sơ; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo lý do cho tổ chức, cá nhân biết.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**89.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**89.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ**

+ Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Bản sao giấy chứng nhận huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng.

+ Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hoá dân tộc của nghề truyền thống.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**89.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

**89.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức

**89.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được Ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã.

**89.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính; Giấy Chứng nhận

**89.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**89.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** không

**89.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Nghề được công nhận là nghề truyền thống phải đạt 03 tiêu chí sau:

+ Tiêu chí 1: Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm tính đến thời điểm đề nghị công nhận.

+ Tiêu chí 2: Nghề tạo ra những sản phẩm mang bản sắc văn hóa dân tộc.

+ Tiêu chí 3: Nghề gắn liền với tên tuổi của một hay nhiều nghệ nhân hoặc tên tuổi của làng nghề

**89.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Thông tư số 116/2006/TT-BNN ngày 18/12/2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07/7/2006 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Quyết định số 14/2010/QĐ-UBND ngày 04/05/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương Ban hành quy định trình tự, thủ tục xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

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

**90. Công nhận làng nghề**

**90.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) lập hồ sơ đề nghị công nhận nghề truyền thống và gửi văn bản đề nghị (kèm hồ sơ) lên Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị xã (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Ủy ban nhân dân cấp huyện tập hợp hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi lên, lập danh sách và gửi hồ sơ nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Hoàn chỉnh hồ sơ, xem xét hồ sơ và trình phê duyệt:**

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Phát triển nông thôn tham mưu Hội đồng thẩm định xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân lập hồ sơ để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Nếu đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hồ sơ; Trường hợp không đủ điều kiện thì có văn bản thông báo lý do cho tổ chức, cá nhân biết.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**90.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**90.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ**

+ Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất.

+ Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Văn bản đề nghị công nhận làng nghề của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, danh sách các làng nghề đề nghị công nhận.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**90.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

**90.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức

**90.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được Ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã

**90.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính; Giấy Chứng nhận

**90.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**90.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** không

**90.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Làng nghề được công nhận phải đạt 03 tiêu chí sau:

+ Tiêu chí 1: Có tối thiểu 30% tổng số hộ trên địa bàn tham gia các hoạt động ngành nghề nông thôn.

+ Tiêu chí 2: Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm tính đến thời điểm đề nghị công nhận.

+ Tiêu chí 3: Chấp hành tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước.

**90.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Thông tư số 116/2006/TT-BNN ngày 18/12/2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07/7/2006 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Quyết định số 14/2010/QĐ-UBND ngày 04/05/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương Ban hành quy định trình tự, thủ tục xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

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

**91. Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu**

**91.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Trước hoặc khi lô hàng muối về đến cửa khẩu, người nhập khẩu gửi 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký đề nghị kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu và cam kết chất lượng hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng theo quy định tại Mẫu số 01 phụ lục III và các thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1, Điều 4, Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành (Nghị định số 154/2018/NĐ-CP) nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3**: **Thẩm định**

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**91.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP, ngày 09/11/2018;

- Bản sao Hợp đồng (Contract) mua bán hàng hóa (là bản tiếng Việt hoặc bản tiếng Anh, nếu là ngôn ngữ khác thì người nhập khẩu phải nộp kèm bản dịch ra tiếng Việt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch);

- Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List - nếu có);

- Bản sao Hóa đơn (Invoice) có xác nhận của người nhập khẩu;

- Bản sao Vận đơn (Bill of Loading) có xác nhận của người nhập khẩu;

- Bản sao Tờ khai hàng hóa nhập khẩu có xác nhận của người nhập khẩu;

- Bản sao Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O-Certificate of Origin - nếu có);

- Bản sao giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);

- Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu;

- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định (trừ trường hợp nhập khẩu muối rời).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**91.4. Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

**91.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

**91.6. Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

**91.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu trên bản đăng ký của người nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP.

**9.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa quy định.

**91.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

Giấy đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP.

**91.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

+ Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu phải đáp ứng các chỉ tiêu chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng muối nhập khẩu quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu;

+ Người nhập khẩu phải cam kết chất lượng muối nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng. Nếu phát hiện vi phạm thì chịu sự kiểm tra, xử lý của cơ quan kiểm tra theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 132/2008/NĐ-CP và khoản 4, khoản 5 Điều 1 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP.

**9.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Nghị định số [74/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/nghi-dinh-74-2018-nd-cp-sua-doi-nghi-dinh-132-2008-nd-cp-chat-luong-san-pham-hang-hoa-382073.aspx) ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số [132/2008/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/nghi-dinh-132-2008-nd-cp-huong-dan-luat-chat-luong-san-pham-hang-hoa-83467.aspx) ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa.

- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 9/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;

- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT, ngày 27/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu;

- Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 2426/QĐ-BNN-KTHT ngày 29/6/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc đính chính Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 386/QĐ-SNN ngày 13/11/2019 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm tra chất lượng an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

**Mẫu số 01**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ)*

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

**ĐĂNG KÝ KIỂM TRA****NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU**

Kính gửi: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật

Người nhập khẩu: ...................................................................................................

Địa chỉ: ...................................................................................................................

Điện thoại: ……………………Fax: …………………….Email: ............................

Đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại** | **Đặc tính kỹ thuật** | **Xuất xứ, nhà sản xuất** | **Khối lượng/ số lượng** | **Cửa khẩu nhập** | **Thời gian nhập khẩu** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Địa chỉ tập kết hàng hóa: ........................................................................................

Hồ sơ nhập khẩu gồm: ...........................................................................................

Hợp đồng (Contract) số: .........................................................................................

- Danh mục hàng hóa (Packing list) (nếu có): ........................................................

- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu: ....................

do …………….Tổ chức ……………..cấp ngày: …../……/…….tại: ...................

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý (nếu có) số: ………………do Tổ chức chứng nhận: …………..cấp ngày: …./.../…… tại: .................................................

- Hóa đơn (Invoice) (nếu có) số: ...........................................................................

- Vận đơn (Bill of Lading) (nếu có) số: . ................................................................

- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có) số: ............................................................

- Giấy chứng nhận xuất xứ C/O (nếu có) số: ..........................................................

- Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có) số: .............................................

- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa, mẫu nhãn hàng nhập khẩu, nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung đã khai báo nêu trên về hồ sơ của lô hàng hóa nhập khẩu, đồng thời cam kết chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật………………. và tiêu chuẩn công bố áp dụng ............................................

|  |  |
| --- | --- |
| **CHI CỤC TRỒNG THỰC VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT** Vào sổ đăng ký: Số……../CCTTBVTV-HCTH  *Bình Dương, ngày….... tháng….. ... năm 20……. (Đại diện Cơ quan kiểm tra ký tên, đóng dấu* | *…….ngày….. tháng ….. năm 20...* **(NGƯỜI NHẬP KHẨU)** (Ký tên, đóng dấu) |

**92. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu**

**92.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Trước hoặc khi lô hàng muối về đến cửa khẩu, người nhập khẩu gửi 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo Mẫu số 4 Phụ lục I và các thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm (Nghị định số 15/2018/NĐ-CP) đến Bộ phận một cửa nhận hồ sơ và trả kết quả hoặc qua bưu điện của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: Đường Nguyễn Văn Lên, P. Phú Lợi - thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương).

Trường hợp phải lấy mẫu và kiểm nghiệm an toàn thực phẩm mẫu muối nhập khẩu (áp dụng đối với phương thức kiểm tra chặt), người nhập khẩu thống nhất với cơ quan kiểm tra ngày lấy mẫu muối và thông báo với cơ quan Hải quan cửa khẩu thời gian, địa điểm để chứng kiến việc lấy mẫu.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:Thẩm định**

- Kiểm tra an toàn thực phẩm muối nhập khẩu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số [15/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-15-2018-nd-cp-huong-dan-luat-an-toan-thuc-pham-341254.aspx).

- Đối với phương thức kiểm tra chặt: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan kiểm tra nhà nước có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu an toàn thực phẩm theo yêu cầu và ra thông báo thực phẩm đạt/ hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. Trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì phải nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu.

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan kiểm tra nhà nước có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và ra “Thông báo thực phẩm đạt/ hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu” theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. Trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì phải nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu.

**Bước 4:** Xử lý lô hàng muối nhập khẩu không đạt yêu cầu đối với phương thức kiểm tra chặt và phương thức kiểm tra thông thường:

Cơ quan kiểm tra quyết định các biện pháp xử lý theo các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 55 Luật An toàn thực phẩm và báo cáo kết quả xử lý thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Sau khi hoàn tất việc xử lý đối với thực phẩm không đạt yêu cầu nhập khẩu theo quyết định của cơ quan kiểm tra nhà nước, người nhập khẩu có trách nhiệm báo cáo cơ quan kiểm tra nhà nước và cơ quan tiếp nhận hồ sơ công bố sản phẩm theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

**Bước 5: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**92.2. Cách thức thực hiện**:

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**92.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ, gồm:**

- Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP;

- Bản tự công bố sản phẩm;

- Bản sao Danh mục hàng hóa (Packing List);

- Bản sao giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có);

- Bản chính 03 (ba) Thông báo kết quả kiểm tra an toàn thực phẩm muối nhập khẩu được cơ quan kiểm tra đánh giá đạt yêu cầu an toàn thực phẩm sau 03 lần kiểm tra liên tiếp tại các ngày khác nhau đối với lô hàng muối nhập khẩu cùng loại, cùng xuất xứ, cùng nhà sản xuất, cùng người nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt (áp dụng đối với phương thức kiểm tra thông thường).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**92.4. Thời hạn giải quyết:**

**1. Đối với phương thức kiểm tra chặt:** Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu an toàn thực phẩm theo yêu cầu và ra ''Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu'' theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. Trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì phải nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu.

**2. Đối với phương thức kiểm tra thông thường:** Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ

Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trong thời hạn 03( ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và ra ''Thông báo thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu'' theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. Trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì phải nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu.

**92.5. Đối tượng thực hiện TTHC:**Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhập khẩu muối.

**92.6. Cơ quan thực hiện TTHC:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương

**92.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

**92.8. Phí, lệ phí:** Chưa quy định

**92.9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:**

Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩmmuối nhập khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

**92.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

+ Người nhập khẩu phải thực hiện tự công bố sản phẩm muối nhập khẩu theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP và Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điểm a Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP mới được phép lưu thông trên thị trường và có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP.

Đối với nhập khẩu muối thực phẩm (muối ăn): Bản tự công tố sản phẩm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 9-1: 2011/BYT của Bộ Y tế đối với muối i-ốt.

Đối với nhập khẩu muối tinh: Bản tự công bố sản phẩm phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9639-2013 muối (natri clorua) tinh và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 8-2:2011/BYT đối với giới hạn ô nhiễm kim loại nặng trong thực phẩm.

**92.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;

- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu;

- Quyết định số 492/QĐ-BNN-KTHT ngày 31/01/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Quyết định số 386/QĐ-SNN ngày 13/11/2019 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm tra chất lượng an toàn thực phẩm muối nhập khẩu.

Mẫu số 04

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA THỰC PHẨM NHẬP KHẨU**

**Số ..../20..../ĐKNK**

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của chủ hàng: ....................................................................

2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa: .........................................................................................................................

3. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu: .........................................

4. Thời gian nhập khẩu dự kiến: ............................................................................

5. Cửa khẩu đi: .......................................................................................................

6. Cửa khẩu đến: .....................................................................................................

7. Thời gian kiểm tra: ............................................................................................

8. Địa điểm kiểm tra: ..............................................................................................

9. Dự kiến tên cơ quan kiểm tra: ...........................................................................

10. Thông tin chi tiết lô hàng:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên mặt hàng** | **Nhóm sản phẩm (Theo QCVN hoặc Codex hoặc tiêu chuẩn sản phẩm của nhà sản xuất)** | **Tên và địa chỉ nhà sản xuất** | **Phương thức kiểm tra** | **Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra\*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |

\* Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra là số thông báo của cơ quan có thẩm quyền thông báo mặt hàng được kiểm tra theo phương thức kiểm tra.

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày.... tháng... năm...* **Chủ hàng** *(Ký tên đóng dấu)* | *Ngày.... tháng... năm...* **Cơ quan kiểm tra nhà nước** *(Ký tên đóng dấu)* |

Mẫu số 05

|  |  |
| --- | --- |
| **Cơ quan kiểm tra nhà nước -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |

**THÔNG BÁO KẾT QUẢ XÁC NHẬN THỰC PHẨM ĐẠT/**

**KHÔNG ĐẠT YÊU CẦU NHẬP KHẨU**

**Số …/20../TBNK**

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của chủ hàng: ....................................................................

2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa: ..............................................................................................................................

3. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu: ..............................................

4. Số tờ khai hải: .........................................................................................................

5. Cửa khẩu đi: ...........................................................................................................

6. Cửa khẩu đến: ..........................................................................................................

7. Thời gian kiểm tra: ..................................................................................................

8. Địa điểm kiểm tra: ...................................................................................................

9. Thông tin chi tiết lô hàng:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên mặt hàng** | **Nhóm sản phẩm** | **Tên và địa chỉ nhà sản xuất** | **Phương thức kiểm tra** | **Xác nhận đạt/không đạt yêu cầu** | **Lý do không đạt** | **Các biện pháp xử lý mặt hàng không đạt yêu cầu** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Chủ hàng:……………..;  - Hải quan cửa khẩu: ………………. | *Ngày.... tháng... năm...* **Cơ quan kiểm tra nhà nước** *(Ký tên đóng dấu)* |

**93. Hỗ trợ dự án liên kết (cấp tỉnh)**

**93.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Chủ trì liên kết (chủ đầu tư) dự án liên kết nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3**: **Thẩm định**

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Chi cục Phát triển nông thôntổng hợp trình Hội đồng thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là chủ tịch hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, các Sở ngành liên quan và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện có liên quan.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ, Hội đồng tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thông báo và nêu rõ lý do cho Chủ đầu tư dự án liên kết được biết.

**Bước 4: Trình UBND tỉnh**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.

**Bước 5: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**93.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**93.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị của chủ dự án (theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)

+ Dự án liên kết (theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)

+ Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau

+ Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP)

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**93.4. Thời hạn giải quyết**: 35 ngày làm việc từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

**93.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Là tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Điều 2 Nghị định số [98/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/nghi-dinh-98-2018-nd-cp-chinh-sach-khuyen-khich-phat-trien-hop-tac-san-xuat-san-pham-nong-nghiep-387110.aspx).

**93.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan phối hợp: Các Sở ngành liên quan và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố có liên quan.

**93.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.

**93.8**. Lệ phí: Không có

**93.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Có

- Mẫu số 01. Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết

- Mẫu số 02. Dự án liên kết

- Mẫu số 03. Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết

- Mẫu số 04. Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết;)

- Mẫu số 05. Bản cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường

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

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền.

- Giấy chứng nhân hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường.

- Liên kết đảm bảo ổn định:

+ Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 05 năm;

+ Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 03 năm.

- Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

**93.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.

+ Nghị quyết số 16/2019/NQ-HĐND ngày 12/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

+ Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 07/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc phân cấp phê duyệt hỗ trợ liên lết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

+ Quyết định số 1625/QĐ-UBND ngày 23/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc phê duyệt các ngành hàng, sản phẩm quan trọng cần khuyến khích và ưu tiên hỗ trợ thực hiện liên kết gắn sản xuất với tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

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

**94. Nghiệm thu hoàn thành các hạng mục đầu tư hoặc toàn bộ dự án được hỗ trợ đầu tư theo Nghị định số 57/2018/NĐ-CP ngày 17/4/2018 của Chính phủ (cấp tỉnh)**

**94.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Doanh nghiệp và nhà thầu (nếu có) tự nghiệm thu và tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung nghiệm thu. Sau khi hoàn thành tự nghiệm thu, doanh nghiệp có văn bản đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì nghiệm thu xác nhận khối lượng hoàn thành hạng mục đầu tư hoặc toàn bộ dự án.

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của doanh nghiệp, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì mời các cơ quan liên quan tham gia Hội đồng nghiệm thu. Hội đồng nghiệm thu tổ chức nghiệm thu xác nhận khối lượng hoàn thành hạng mục đầu tư hoặc toàn bộ dự án và lập Biên bản nghiệm thu theo mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 57/2018/NĐ-CP.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**94.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**94.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị nghiệm thu hạng mục đầu tư hoặc toàn bộ dự án được hỗ trợ: Do doanh nghiệp lập căn cứ nội dụng cụ thể của hạng mục đầu tư hoặc toàn bộ dự án đề nghị nghiệm thu.

- Quyết định giao vốn của cơ quan có thẩm quyền gửi Kho bạc Nhà nước để được giải ngân khoản hỗ trợ trong vòng 05 ngày làm việc.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**94.4. Thời hạn giải quyết**: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của doanh nghiệp

**94.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Là tổ chức (Doanh nghiệp có dự án đầu tư thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 57/2018/NĐ-CP).

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

**94.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Biên bản nghiệm thu theo mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 57/2018/NĐ-CP

**94.8**. Lệ phí: Không có

**94.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Có

Biên bản nghiệm thu theo mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 57/2018/NĐ-CP.

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

**94.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Nghị định số 57/2018/NĐ-CP, ngày 17/4/2018 của Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp nông thôn.

+ Quyết định số 1397/QĐ-BKHĐT, ngày 21/09/2018 của Bộ Kế hoạch và đầu tư về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ/hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực đấu thầu, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ kế hoạch và đầu tư.

*Mẫu số 05*

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ….. | *…., ngày …. tháng …. năm ….* |

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU HOÀN THÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ HOẶC HẠNG MỤC DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀO NÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN**

1. Dự án (hạng mục dự án): ..............................................................................

2. Địa điểm xây dựng: .......................................................................................

3. Thành phần tham gia nghiệm thu:

a) Phía Hội đồng nghiệm thu (Ghi rõ họ tên, chức vụ, cơ quan và số văn bản cử tham gia làm đại diện)

b) Phía doanh nghiệp: (Tên doanh nghiệp)

Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách đầu tư dự án, hạng mục dự án:

c) Nhà thầu thi công

Người đại diện theo pháp luật của nhà thầu và cán bộ phụ trách thi công dự án, hạng mục dự án:

4. Thời gian tiến hành nghiệm thu:

Bắt đầu: …… ngày ….. tháng …. năm …

Kết thúc: …… ngày ….. tháng …. năm …

Tại:...........................................................................................................................

5. Đánh giá dự án, hạng mục dự án:

a) Tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu:

b) Quy mô, chất lượng dự án, hạng mục dự án (đối chiếu định mức hỗ trợ, thiết kế, tiêu chuẩn xây dựng, chỉ dẫn kỹ thuật);

c) Các ý kiến khác nếu có

6. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu hoàn thành dự án, hạng mục dự án đáp ứng yêu cầu và được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện bổ sung và các ý kiến khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định nghiệm thu này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (để báo cáo); - Các Sở: TC, KH&ĐT, NN&PTNT, KH&CN, TN&MT (để biết); - Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh; - Doanh nghiệp nhận hỗ trợ; - Nhà thầu thi công; - Thành viên Hội đồng nghiệm thu; - Các cơ quan liên quan khác; - Lưu: … | **HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU** *(Thành viên Hội đồng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của Sở NN&PTNT)* **DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu* |

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

**I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP**

**1.** **Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

**1.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Phương án khai thác lâm sản và trả kết quả cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**1.2.** **Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gồm:

- Bản chính Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản chính Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;

- Bản sao quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh hoặc chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với các trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên hoặc thu thập mẫu vật thực vật rừng thông thường phục vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ từ rừng đặc dụng.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Phương án khai thác lâm sản

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Có

- Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.

- Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT..

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** không.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

**Mẫu số 01. Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)**

*(Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản)*

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Tờ số: …../Tổng số tờ …...*

**BẢNG KÊ LÂM SẢN**

(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)(1)

Số: …../… (2)

**Thông tin chung**:

Tên chủ lâm sản: .......................................................................................................

Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp)....................

Địa chỉ .......................................................................................................................

Số điện thoại liên hệ: ……………………………………………...............….........

Nguồn gốc lâm sản (3):...............................................................................................

Số hóa đơn kèm theo (nếu có): .............. ; ngày ... tháng .... năm ....;

Phương tiện vận chuyển (nếu có):............... biển số/số hiệu phương tiện:................;

Thời gian vận chuyển: ....... ngày; từ ngày .….tháng....năm .... đến ngày ..tháng....năm.....

Vận chuyển từ:.............................……đến: ...............................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Số hiệu,nhãn đánh dấu(4)** | **Tên gỗ** | | **Số lượng** | **Kính thước** | | | **Khối lượng(m3) /trọng lượng**  (kg) | **Ghi chú(5)** |
| **Tên phổ thông** | **Tên khoa học (đối với gỗ nhập khẩu**) | **Dài**  **(m)** | **Rộng**  **(cm)** | **Đường kính/ chiều dày**  **(cm)** |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Cộng* |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tổng số lượng và khối lượng hoặc trọng lượng đối với từng loài lâm sản có trong bảng kê:.......

|  |  |
| --- | --- |
| *……. Ngày….....tháng….....năm 20…..*  **XÁC NHẬN CỦA**  **CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI (6)**  Vào sổ số: …/ …**(7)**  *(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *……. Ngày….....tháng….....năm 20…..*  **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  **LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**  *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức;*  *ký ghi rõ họ tên đối với cá nhân)* |

***Ghi chú:***

(1) Áp dụng với cả gỗ dạng cây;

(2) Chủ lâm sản ghi số thứ tự theo số bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;

(3) Ghi rõ nguồn gốc từ rừng tự nhiên, từ rừng trồng, vườn nhà, cây trồng phân tán hoặc từ nhập khẩu, sau xử lý tịch thu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán theo quy định tại Thông tư này;

(4) Đối với gỗ quy định tại điểm g khoản 1 Điều 4 Thông tư này thì ghi chi tiết số hiệu từng lóng, hộp, thanh, tấm; trường hợp gỗ cùng loài, cùng kích thước có thể ghi chung một số hiệu; trường hợp gỗ được dán nhãn đánh dấu thì ghi số hiệu nhãn;

(5) Trường hợp gỗ bị trừ khối lượng do rỗng ruột, mục, khuyết tật thì ghi vào cột này;

(6) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này;

(7) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận trong năm. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận.

**2.** **Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu**

**1.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Hạt kiểm lâm cấp huyện.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Hạt kiểm lâm cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ gỗ.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Hạt kiểm lâm cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho chủ gỗ để hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**2.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Hạt kiểm lâm cấp huyện.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Bản chính Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam *(có Mẫu số 04 kèm theo).*

- Bản chính Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 05 hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam *(có Mẫu số 05 và Mẫu số 06 kèm theo).*

- Bản sao hồ sơ gỗ nhập khẩu theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam hoặc bản sao hồ sơ nguồn gốc gỗ khai thác trong nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản (Thông tư số 27/2018/TT-BNNTPNT ngày 16/11/2018).

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc; trường hợp có thông tin vi phạm: 06 ngày làm việc.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** chủ gỗ có lô hàng gỗ xuất khẩu không phải là doanh nghiệp Nhóm I.

**2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Hạt Kiểm lâm cấp huyện.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận của Hạt Kiểm lâm cấp huyện trên Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất.

**2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 04 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam*.*

- Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 05 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam*.*

- Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất theo Mẫu số 06 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam*.*

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 9 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam..

**Mẫu số 04. Đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu**

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

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

**ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NGUỒN GỐC GỖ XUẤT KHẨU**

*(Gỗ có nguồn gốc từ rừng trồng trong nước không phải xác nhận)(1)*

Kính gửi (2):.............................................................................

1. Tên chủ gỗ (3):.......................... ; MST/MSDN/CMND/CCCD(4): .................

2. Địa chỉ (5): ................. ; Số điện thoại:.......... ............... Địa chỉ Email: ..........

3. Địa điểm kiểm tra (6): ...........................................................................

4. Khối lượng/Trọng lượng/Số lượng gỗ: ................................................

5. Hồ sơ kèm theo (7): ................................................................................

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong đề nghị này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

Đề nghị (8)............................................... xem xét kiểm tra, xác nhận bảng kê gỗ./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ GỖ** *(Ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu (nếu có))* |

***Ghi chú:***

(1) Gỗ có nguồn gốc từ rừng trồng trong nước xuất khẩu sang thị trường ngoài EU đã thực hiện trình tự, thủ tục khai thác theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản: Không phải xác nhận nguồn gốc gỗ theo Mẫu số 04 này.

(2) Cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi cất giữ lô hàng gỗ.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/ số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi địa chỉ trụ sở trên giấy phép đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Ghi rõ địa điểm để cơ quan Kiểm lâm sở tại đến kiểm tra và xác nhận bảng kê gỗ.

(7) Hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này.

(8) Ghi tên cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi lưu giữ lô hàng gỗ đề nghị xác nhận.

**Mẫu số 05. Bảng kê gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất**

|  |  |
| --- | --- |
| ......................... ......................... -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số(1): ............/BKGXK | Tờ số(2): ...................... Tổng số tờ: .............. |

**BẢNG KÊ GỖ XUẤT KHẨU/TẠM NHẬP, TÁI XUẤT**

*(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)*

1. Tên chủ gỗ(3): ............................. ; MST/MSDN/CMND/CCCD(4): ..............

2. Địa chỉ(5): ...............................................................................................................

3. Số điện thoại: ......................... ; Địa chỉ Email ............................................

4. Tên khách hàng nhập khẩu(6): ......................................................................

5. Địa chỉ: ........................................................................................................

6. Quốc gia nhập khẩu: ...........................................................................

7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu: ...........................................................................

8. Nguồn gốc gỗ xuất khẩu(7):

Gỗ khai thác trong nước: □ Gỗ rừng trồng         □ Gỗ rừng tự nhiên.

□ Gỗ nhập khẩu.

□ Gỗ sau xử lý tịch thu.

□ Gỗ hỗn hợp.

9. Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có): ..................... Ngày .... tháng .... năm......

10. Thông tin về gỗ xuất khẩu:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Số hiệu/ nhãn đánh dấu** (nếu có) | **Tên gỗ** | | | | **Quy cách** | | | **Số lượng** (thanh/ tấm/ lóng) | **Khối lượng** (kg hoặc m3) | **Ghi chú** |
| **Tên thương mại** | **Tên tiếng Anh** (nếu có) | **Tên khoa học** | **Nhóm loài**(8) | **Dài** | **Rộng** | **Đường kính hoặc chiều dày** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI**(9) *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* | *Ngày….. tháng ….  năm….*  **CHỦ GỖ** *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 06. Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu/tạm nhập, tái xuất**

|  |  |
| --- | --- |
| ......................... ......................... -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số(1):       /BKSPGXK | Tờ số(2): ...................... Tổng số tờ: .................. |

**BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ XUẤT KHẨU/TẠM NHẬP, TÁI XUẤT**

1. Tên chủ sản phẩm gỗ(3): .................. ; MST/MSDN/CMND/CCCD(4): .........

2. Địa chỉ chủ sản phẩm gỗ (5): ........................................................................

3. Số điện thoại: ......................... ; Địa chỉ Email: ...........................................

4. Tên khách hàng nhập khẩu(6): .....................................................................

5. Địa chỉ khách hàng nhập khẩu: ................................................................

6. Quốc gia nhập khẩu: .................................................................................

7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu: ........................................................................

8. Nguồn gốc sản phẩm gỗ (7):

Chế biến từ nguyên liệu gỗ khai thác trong nước: □ Gỗ rừng trồng.         □ Gỗ rừng tự nhiên.

□ Chế biến từ nguyên liệu gỗ nhập khẩu.

□ Chế biến từ nguyên liệu gỗ sau xử lý tịch thu.

□ Chế biến từ nguyên liệu gỗ hỗn hợp.

9. Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có): ...................... Ngày .... tháng.... năm.......

10. Thông tin sản phẩm gỗ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sản phẩm gỗ**(8) | **Số hiệu/ nhãn đánh dấu** (nếu có) | **Đơn vị tính** | **Tên gỗ nguyên liệu** (9) | | | | **Số lượng sản phẩm** | **Khối lượng/ trọng lượng sản phẩm** | **Ghi chú** |
| **Tên phổ thông/ tên thương mại** | **Tên tiếng Anh** (nếu có) | **Tên khoa học** | **Nhóm loài** (10**)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.*/.*

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN** **KIỂM LÂM SỞ TẠI** (11) | *Ngày….. tháng…… năm…..* **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ** |

***Ghi chú:***

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ sản phẩm gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loại sản phẩm gỗ trong cả bảng kê.

(1) Số của bảng kê sản phẩm gỗ được ghi bởi cơ quan Kiểm lâm sở tại để vào sổ theo dõi xác nhận bảng kê đối với trường hợp sản phẩm gỗ phải xác minh, xác nhận hoặc chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu đã lập trong năm đối với trường hợp sản phẩm gỗ không phải xác minh, xác nhận của cơ quan Kiểm lâm trước khi xuất khẩu. Cách ' ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập.

(2) Số tờ của bảng kê: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ trên từng trang để các cơ quan có thẩm quyền có xác minh, kiểm tra.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/ số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(7) Căn cứ vào nguồn gốc sản phẩm gỗ xuất khẩu, chủ gỗ tích vào các ô về nguồn gốc gỗ.

(8) Ghi theo mã các mặt hàng sản phẩm gỗ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

(9) Ghi tên gỗ nguyên liệu sử dụng để chế biến thành sản phẩm, trường hợp sản phẩm gỗ sử dụng nguyên liệu gỗ hỗn hợp thì ghi tên sản phẩm gỗ theo thứ tự ưu tiên sau: Tên loài gỗ thuộc các Phụ lục CITES; tên loài gỗ thuộc Danh mục động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; trường hợp sản phẩm gỗ hỗn hợp là gỗ thông thường thì ghi tên gỗ chiếm tỉ lệ cao nhất trong sản phẩm gỗ.

(10) Ghi gỗ thuộc Phụ lục CITES (PLI, PLII) hoặc gỗ thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm (IA, IIA) hoặc gỗ thuộc loài thông thường (TT).

(11) Áp dụng đối với sản phẩm gỗ thuộc đối tượng phải xác nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này; cơ quan Kiểm lâm sở tại xác nhận nội dung chủ sản phẩm gỗ đã kê khai.

**3. Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư)**

**3.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

-Chủ đầu tư nộp hồ sơ đến UBND cấp huyện (các phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan kiểm lâm sở tại) qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng chức năng của huyện phải tổ chức thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định, cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh và chuyển trả kết quả cho chủ đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định. Trường hợp không phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền quyết định thông báo bằng văn bản cho cơ thẩm định và chủ đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**3.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần:**

- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

- Thuyết minh thiết kế được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

- Bản đồ thiết kế: xây dựng trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11566:2016 về bản đồ quy hoạch lâm nghiệp.

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan.

- Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

**b) Số lượng:** 01 bộ.

**3.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 19 ngày làm việc.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư.

**3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng chức năng cấp huyện

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.

**3.8. Lệ phí (nếu có):** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đề cương thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

- Mẫu văn bản liên quan đến lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu công trình lâm sinh ban hành kèm theo Thông tư s ố 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;

**3.10.** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**3.11.** **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh.

**Phụ lục I**

**ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG**

1. Tên công trình: xác định tên công trình cụ thể là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng,… hoặc bảo vệ rừng.

2. Dự án: tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng năm ban hành, cấp ban hành.

3. Mục tiêu: xác định rõ mục tiêu xây dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất...

4. Địa điểm xây dựng: theo đơn vị hành chính, theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.

5. Chủ quản đầu tư: cấp quyết định đầu tư hoặc cấp giao ngân sách.

6. Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước

7. Căn cứ pháp lý và tài liệu liên quan: những tài liệu liên quan trực tiếp đến công trình gồm:

- Văn bản pháp lý;

- Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;

- Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;

- Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;

- Các tài liệu liên quan khác.

8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội

a) Vị trí địa lý: khu đất/rừng thuộc tiểu khu, khoảnh, lô;

b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì;

c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng như đến yếu tố mùa vụ, việc lựa chọn biện pháp kỹ thuật ...;

d) Điều kiện kinh tế - xã hội: khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động thực thi công trình lâm sinh, bảo vệ rừng.

9. Nội dung thiết kế: nêu nội dung thiết kế từng công trình cụ thể theo quy định tại mục II Phụ lục này.

10. Thời gian thực hiện, gồm: thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Hạng mục** | **ĐVT (ha/lượt ha)** | **Khối lượng** | **Kế hoạch thực hiện** | | |
| Năm… | Năm… | Năm… |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

11.1. Dự toán vốn đầu tư: việc tính toán vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự được gộp thành một nhóm. Tổng vốn cho từng công trình lâm sinh được tính thông qua việc tính toán chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | Hạng mục | Số tiền (1.000 đ) |
|  | TỔNG (I+II+…+ VI) |  |
| I | Chi phí xây dựng |  |
| 1 | Chi phí trực tiếp |  |
| *1.1* | *Chi phí nhân công* |  |
|  | Xử lý thực bì |  |
|  | Đào hố |  |
|  | Vận chuyển cây con thủ công |  |
|  | Phát đường ranh cản lửa |  |
|  | Trồng dặm |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| *1.2* | *Chi phí máy* |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| *1.3* | *Chi phí vật tư, cây giống* |  |
|  | Cây giống (bao gồm cả trồng dặm) |  |
|  | Phân bón |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| 2 | Chi phí chung |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| 3 | Thu nhập chịu thuế tính trước |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| 4 | Thuế giá trị gia tăng |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| II | Chi phí thiết bị |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| III | Chi phí quản lý |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| IV | Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| V | Chi phí khác |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |
| VI | Chi phí dự phòng |  |
|  | *…..* |  |
|  | *…..* |  |

11.2. Nguồn vốn đầu tư:

- Vốn Ngân sách Nhà nước;

- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

11.3. Tiến độ giải ngân

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nguồn vốn | Tổng | Năm 1 | Năm 2 | …. | Năm kết thúc |
|  | Tổng vốn |  |  |  |  |  |
| 1 | Vốn ngân sách nhà nước |  |  |  |  |  |
| 2 | Vốn khác |  |  |  |  |  |

12. Tổ chức thực hiện:

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân tham gia các công việc cụ thể;

- Nguồn nhân lực thực hiện: xác định rõ tổ chức hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thôn thực hiện.

**II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ**

I. Điều tra, khảo sát hiện trạng

1. Công tác chuẩn bị:

a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;

- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;

- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập s ố liệu...;

c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...;

d) Lập kế hoạch thực hiện: về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

2. Công tác ngoại nghiệp:

a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế.

b) Đánh giá hiện trạng, xác định đối tượng cần thực hiện các biện pháp lâm sinh.

c) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.

d) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.

đ) Cắm mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải cắm cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.

- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn; đá nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.

- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

g) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng (nếu có);

h) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội;

i) Điều tra trữ lượng rừng:

*Áp dụng đối với các lô rừng thiết kế chăm sóc rừng trồng, trồng lại rừng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên và làm giàu rừng tự nhiên.*

- Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

k) Điều tra cây tái sinh:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: trồng rừng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.*

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

l) Điều tra xác định độ tàn che đối với rừng gỗ và tỷ lệ che phủ đối với rừng tre nứa, cau dừa:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: nuôi dưỡng rừng trồng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung;*

*Phương pháp điều tra thực hiện theo các hướng dẫn kỹ thuật chuyên ngành.*

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp;

n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng;

b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên;

c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện;

*(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Phần III mục này).*

d) Xây dựng bản đồ thiết kế;

(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:

Tử số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keolai);

Mẫu số là diện tích lô tính bằng hec ta (24,8).

Thí dụ:



(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích;

đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

**III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ**

**Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hạng mục | **Khảo sát** | | |
| Lô…. | Lô… | Lô…. |
| **1. Địa hình[[26]](#footnote-26)21** **(+)** |  |  |  |
| - Độ cao (tuyệt đối, tương đối) |  |  |  |
| - Hướng dốc |  |  |  |
| - Độ dốc |  |  |  |
| **2. Đất (++)** |  |  |  |
| a. Vùng đồi núi. |  |  |  |
| - Đá mẹ |  |  |  |
| - Loại đất, đặc điểm của đất. |  |  |  |
| - Độ dày tầng đất: mét |  |  |  |
| - Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng |  |  |  |
| - Tỷ lệ đá lẫn: % |  |  |  |
| - Độ nén chặt: tơi xốp, chặt, cứng rắn. |  |  |  |
| - Đá nổi: % (về diện tích) |  |  |  |
| - Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh |  |  |  |
| b. Vùng ven sông, ven biển: |  |  |  |
| - Vùng bãi cát: |  |  |  |
| + Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha. |  |  |  |
| + Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định |  |  |  |
| + Độ dày tầng cát. |  |  |  |
| + Thời gian bị ngập nước. |  |  |  |
| + Loại nước: ngọt, mặn, lợ. |  |  |  |
| - Vùng bãi lầy: |  |  |  |
| + Độ sâu tầng bùn. |  |  |  |
| + Độ sâu ngập nước. |  |  |  |
| + Loại nước: ngọt, mặn, lợ. |  |  |  |
| + Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều. |  |  |  |
| **3. Thực bì** |  |  |  |
| - Loại thực bì. |  |  |  |
| - Loài cây ưu thế. |  |  |  |
| - Chiều cao trung bình (m). |  |  |  |
| - Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu). |  |  |  |
| - Độ che phủ. |  |  |  |
| - Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha)[[27]](#footnote-27)22 (\*) |  |  |  |
| - Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (\*\*) |  |  |  |
| - Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (\*\*\*) |  |  |  |
| **4. Hiện trạng rừng[[28]](#footnote-28)23** |  |  |  |
| - Trạng thái rừng |  |  |  |
| - Trữ lượng rừng (m3/ha). |  |  |  |
| - Chiều cao trung bình (m). |  |  |  |
| - Đường kính trung bình (m) |  |  |  |
| - Độ tàn che. |  |  |  |
| **-** Khác (nếu có) |  |  |  |
| **5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)** |  |  |  |
| **6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại** |  |  |  |

**Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng[[29]](#footnote-29)24**

Tiểu khu: Khoảnh:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Lô** | **Lô** | **Lô** | **Lô** | **Lô** |
| 1. Phân bố số cây theo cấp đường kính |  |  |  |  |  |
| 8 cm - 20 cm |  |  |  |  |  |
| 21 cm - 30 cm |  |  |  |  |  |
| 31 cm - 40 cm |  |  |  |  |  |
| > 40 cm |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |
| 2. Tổ thành theo số cây |  |  |  |  |  |
| Loài 1 |  |  |  |  |  |
| Loài 2 |  |  |  |  |  |
| Loài 3 |  |  |  |  |  |
| ……… |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |
| 3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ |  |  |  |  |  |
| Loài 1 |  |  |  |  |  |
| Loài 2 |  |  |  |  |  |
| Loài 3 |  |  |  |  |  |
| ……… |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |
| 4. Tổ thành theo nhóm gỗ |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ I |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ II |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ III |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |

*(Tổ thành theo loài cây xác định cho 10 loài từ cao nhất trở xuống)*

**Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo[[30]](#footnote-30)25**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Lô** | **Lô** | **Lô** | **Lô** | **Tổng số** |
| 1. Sinh khối |  |  |  |  |  |
| - Trữ lượng cây đứng bình quân/ha |  |  |  |  |  |
| - Diện tích lô |  |  |  |  |  |
| - Trữ lượng cây đứng/lô |  |  |  |  |  |
| 2. Sản lượng tận thu/lô |  |  |  |  |  |
| - Gỗ lớn |  |  |  |  |  |
| - Gỗ nhỏ |  |  |  |  |  |
| - Củi |  |  |  |  |  |
| 3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ I |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ II |  |  |  |  |  |
| Nhóm gỗ III |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| Tổng số |  |  |  |  |  |

**Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất[[31]](#footnote-31)26**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Biện pháp kỹ thuật** | **Lô thiết kế** | | |
| Lô … | Lô… | … |
| **I. Xử lý thực bì:** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất:** |  |  |  |
| 1. Phương thức: |  |  |  |
| - Cục bộ  - Toàn diện |  |  |  |
| 2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố…): |  |  |  |
| - Thủ công  - Cơ giới  - Thủ công kết hợp cơ giới |  |  |  |
| 3. Thời gian làm đất |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng rừng:** |  |  |  |
| 1. Loài cây trồng |  |  |  |
| 2. Phương thức trồng |  |  |  |
| 3. Phương pháp trồng |  |  |  |
| 4. Công thức trồng |  |  |  |
| 5. Thời vụ trồng |  |  |  |
| 6. Mật độ trồng: |  |  |  |
| - Cự ly hàng (m) |  |  |  |
| - Cự ly cây (m) |  |  |  |
| 7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi) |  |  |  |
| 8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:** |  |  |  |
| 1. Lần thứ nhất: (tháng…..đến tháng…..) |  |  |  |
| - Nội dung chăm sóc: |  |  |  |
| + … |  |  |  |
| 2. Lần thứ 2, thứ 3…: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp |  |  |  |
| 3. Bảo vệ: |  |  |  |
| -....... |  |  |  |

**Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3…[[32]](#footnote-32)27**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hạng mục** | **Vị trí tác nghiệp** | | |
| Lô | Lô | Lô |
| **I. Đối tượng áp dụng** (rừng trồng năm thứ II, III)  **II. Chăm sóc:**  1. Lần thứ nhất (tháng …. đến …tháng….)  a. Trồng dặm.  b. Phát thực bì: toàn diện, theo băng, theo hố hoặc không cần phát).  c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất  d. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón…)  ………………..  2. Lần thứ 2, thứ 3,…: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp. |  |  |  |
| **III. Bảo vệ:**  1. Tu sửa đường băng cản lửa.  2. Phòng chống người, gia súc phá hoại  ……………………………….  ……………………………… |  |  |  |

**Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động[[33]](#footnote-33)28**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Biện pháp kỹ thuật** | **Lô thiết kế** | | |
| **Lô …** | **Lô…** | **…** |
| 1. Phát dọn dây leo bụi rậm |  |  |  |
| 2. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám |  |  |  |
| 3. Tỉa dặm cây mục đích từ chỗ dầy sang chỗ thưa |  |  |  |
| 4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích |  |  |  |
| 5. Sửa lại gốc chồi và tỉa chồi |  |  |  |
| 6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng bổ sung |  |  |  |
| 7. Bài cây |  |  |  |
| 8. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích |  |  |  |
| 9. Các biện pháp tác động cụ thể khác theo các hướng dẫn kỹ thuật của từng loài cây, từng đối tượng đầu tư. |  |  |  |
| 10. Vệ sinh rừng sau tác động |  |  |  |

**Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung[[34]](#footnote-34)29**

Tiểu khu:

Khoảnh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Biện pháp kỹ thuật** | **Lô thiết kế** | | |
| **Lô …** | **Lô …** |  |
| **I. Xử lý thực bì** |  |  |  |
| 1. Phương thức |  |  |  |
| 2. Phương pháp |  |  |  |
| 3. Thời gian xử lý |  |  |  |
| **II. Làm đất** |  |  |  |
| 1. Phương thức: |  |  |  |
| - Cục bộ |  |  |  |
| 2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố…): |  |  |  |
| - Thủ công |  |  |  |
| 3. Thời gian làm đất |  |  |  |
| **III. Bón lót phân** |  |  |  |
| 1. Loại phân |  |  |  |
| 2. Liều lượng bón |  |  |  |
| 3. Thời gian bón |  |  |  |
| **IV. Trồng cây bổ sung** |  |  |  |
| 1. Loài cây trồng |  |  |  |
| 2. Phương thức trồng |  |  |  |
| 3. Phương pháp trồng |  |  |  |
| 4. Công thức trồng |  |  |  |
| 5. Thời vụ trồng |  |  |  |
| 6. Mật độ trồng: |  |  |  |
| - Cự ly hàng (m) |  |  |  |
| - Cự ly cây (m) |  |  |  |
| 7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi) |  |  |  |
| 8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm) |  |  |  |
| **V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu** |  |  |  |
| 1. Lần thứ nhất: (tháng…..đến tháng…..) |  |  |  |
| - Nội dung chăm sóc: |  |  |  |
| + … |  |  |  |
| 2. Lần thứ 2, thứ 3…: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp |  |  |  |
| 3. Bảo vệ: |  |  |  |
| -....... |  |  |  |

**Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng[[35]](#footnote-35)30**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Tiểu khu:  2. Khoảnh:  3. Lô: | 4. Diện tích (ha):  5. Chi phí (1.000 đ): |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hạng mục** | **Đơn vị tính** | **Định mức** | **Khối lượng** | **Đơn** **giá** | **Thành** **tiền** | **Căn cứ xác** **định định** **mức, đơn** **giá** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| **A** | **Tổng = B\* Diện tích lô** |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Dự toán/ha (I+II)** |  |  |  |  |  |  |
| **I** | **Chi phí trồng rừng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Chi phí nhân công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Xử lý thực bì |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố |  |  |  |  |  |  |
|  | Lấp hố |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con thủ công |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển và bón phân |  |  |  |  |  |  |
|  | Phát đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Trồng dặm |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Chi phí máy thi công** |  |  |  |  |  |  |
|  | Đào hố bằng máy |  |  |  |  |  |  |
|  | Vận chuyển cây con bằng cơ giới |  |  |  |  |  |  |
|  | Ủi đường ranh cản lửa |  |  |  |  |  |  |
|  | Chi phí trực tiếp khác |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Chi phí vật liệu** |  |  |  |  |  |  |
|  | Cây giống (bao gồm cả trồng dặm) |  |  |  |  |  |  |
|  | Phân bón |  |  |  |  |  |  |
|  | Thuốc bảo vệ thực vật |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng** |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Năm thứ hai** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
|  | ………… |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Năm thứ …** |  |  |  |  |  |  |
|  | Công chăm sóc, bảo vệ |  |  |  |  |  |  |
|  | Vật tư |  |  |  |  |  |  |
|  | ………… |  |  |  |  |  |  |

**Biểu 9: Tổng hợp khối lượng thực hiện**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Hạng mục** | **ĐVT** **(ha/lượt** **ha)** | **Khối lượng** | **Kế hoạch thực hiện** | | | **Ghi** **chú** |
| Năm… | Năm… | Năm… |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Phụ lục III**

**MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH,**

**PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Mẫu số 01**

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

**TỜ TRÌNH**

**Phê duyệt thiết kế, dự toán**

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………..

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng

2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)

3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước

4. Địa điểm

5. Mục tiêu

6. Nội dung và qui mô

7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu

8. Tổng mức đầu tư: Trong đó:

a) Chi phí xây dựng

b) Chi phí thiết bị

c) Chi phí quản lý

d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng

đ) Chi phí khác

e) Chi phí dự phòng

9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nguồn vốn** | **Tổng số** | **Năm 20..** | **Năm 20..** | **Năm 20..** |
|  | **Tổng** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Hạng mục | Đơn vị tính | Năm 20.. | Năm 20.. | Năm 20.. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: | **Cơ quan trình** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

**II. LĨNH VỰC THỦY LỢI**

**4. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp**

**4.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị và Thành phố.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định và trình UBND cấp huyện phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Phòng Kinh tế xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét phê duyệt.

Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Phòng Kinh tế thông báo bằng văn bản và trả lại hồ sơ cho tổ chức đề nghị phê duyệt.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**4.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị và Thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ gồm:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx) ngày 15/5/2018;

+ Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx)ngày 15/5/2018;

+ Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (01 bộ bản giấy và 01 bản điện tử).

**4.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**4.5. Đối tượng thực hiện TTHC**: Tổ chức và cá nhân.

**4.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**Phòng Kinh tế cấp huyện, thị và Thành phố

**4.7. Kết quả thực hiện TTHC:**Quyết định;

**4.8. Phí, lệ phí:**Không

**4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Có**

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx) ngày 15/5/2018;

- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx)ngày 15/5/2018;

**4.10. Điều kiện thực hiện TTHC:**Không

**4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC.**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Thông tư [05/2018/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2018-tt-bnnptnt-huong-dan-luat-thuy-loi-365763.aspx) ngày 15/5/2018.

- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL, ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số.................. | ..............., ngày........tháng........năm 20...... |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc phê duyệt và ban hành**  
**Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi**....................

**Kính gửi**: Ủy ban nhân dân huyện………

Căn cứ Quyết định số....................................... ngày ......../......../20.................. của...................... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của........

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;

Căn cứ Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi ngày........tháng........năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ....................................................................................................................

Căn cứ....................................................................................................................

Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi.......... đã được.............. lập......

[*Tên đơn vị trình*] lập Tờ trình kính đề nghị [*tên cơ quan phê duyệt và ban hành*] phê duyệt và ban hành quy trình vận hành công trình thuỷ lợi.............................. với nội dung chính như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH**

1. Tên công trình: ...............................................................................................

2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh..)....................................................

3. Người quyết định đầu tư: ................................................................................

4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): ....

5. Địa điểm: ........................................................................................................

6. Nguồn vốn đầu tư: ...........................................................................................

7. Thời gian thực hiện: ...........................................................................................

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .......................................................................

9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi: ....................................

10. Các thông tin khác (nếu có): ............................................................................

**II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:**

1. Văn bản pháp lý:

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;

- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này.

- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước)

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực….

- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình.

- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan.

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*- Như trên; - Tên cơ quan thẩm định; - Lưu. | *[Tên đơn vị trình]* **Thủ trưởng** *(Ký tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 02: QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI QUAN TRỌNG ĐẶC BIỆT, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN RA  QUYẾT ĐỊNH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số       /QĐ-…… | ..............., ngày........tháng........năm 20...... |

**Quy trình vận hành công trình thuỷ lợi ................................**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số................./QĐ-…… ngày / /20…*  
*của ……………………………………..)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Cơ sở pháp lý**

Trích dẫn các văn bản pháp quy liên quan đến quản lý khai thác công trình thủy lợi: Luật Thủy lợi; Luật Tài nguyên nước; Luật Đê điều; Luật Phòng, chống thiên tai và các văn bản liên quan khác.

**2. Nguyên tắc vận hành công trình**

Vận hành công trình mang tính hệ thống không chia cắt theo địa giới hành chính; vận hành, khai thác theo thiết kế và năng lực thực tế của các công trình.

**3. Nhiệm vụ của hệ thống công trình: Tưới, cấp nước, tiêu, thoát nước, rửa mặn, ngăn lũ…**

**4. Thông số kỹ thuật chủ yếu của các công trình đầu mối chủ yếu trong hệ thống**

**5. Các quy định khác tuỳ theo điều kiện cụ thể của hệ thống**

**Chương II**

**VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC**

**1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước**

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**2. Trường hợp nguồn nước không đảm bảo yêu cầu dùng nước**

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**3. Trường hợp khi xảy ra hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ô nhiễm nguồn nước, thau chua, rửa mặn hệ thống**

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**4. Trường hợp đặc biệt**

Dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn ảnh hưởng đến hệ thống; Lũ sông cao (từ báo động 3 trở lên); công trình chính gặp sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**Chương III**

**VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC**

**I. Vận hành tiêu thoát nước**

Vận hành hệ thống tiêu sau mỗi đợt tưới hoặc có những vùng cục bộ cần tiêu để ngăn mặn, đẩy mặn, rửa mặn, rửa phèn, giữ ngọt, cải thiện chất lượng nước, cụ thể:

**1. Hệ thống không ảnh hưởng thuỷ triều**

a) Trường hợp 1: Năng lực của hệ thống đảm bảo yêu cầu tiêu nước.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất).

b) Trường hợp 2: Năng lực của hệ thống không đảm bảo yêu cầu tiêu nước (lượng mưa thực tế lớn hơn lượng mưa thiết kế).

- Thứ tự và mức độ ưu tiên đảm bảo tiêu nước đối với các đối tượng cần tiêu nước;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất);

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

**2. Hệ thống ảnh hưởng thuỷ triều**

a) Trường hợp 1: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

b) Trường hợp 2: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

c) Trường hợp 3: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

d) Trường hợp 4: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

đ) Trường hợp 5: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

e) Trường hợp 6: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

g) Trường hợp 7: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

h) Trường hợp 8: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

**II. Vận hành thoát lũ, ngăn lũ, ngăn triều cường**

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

**III. Vận hành tiêu nước đệm**

Dự báo có bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc các hình thái thời tiết gây mưa lớn trong hệ thống.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

**IV. Vận hành trong trường hợp đặc biệt:**Quy định vận hành công trình khi có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc xảy ra sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tuỳ theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng; đề xuất phương án xử lý nguy cơ xảy ra sự cố hoặc khắc phục khẩn cấp sự cố để đảm bảo an toàn.

**Chương IV**

**QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

**1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi**

**2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất**

**3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống**

**4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV**

**5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV**

**Chương V**

**TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN**

**1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống**

- Uỷ ban nhân dân các cấp;

- Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;

- Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thuỷ lợi;

- Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.

**2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền**

**Chương VI**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống**

**2. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống**

**3. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *(Tên cơ quan phê duyệt )* **Thủ trưởng** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình**

**1. Tổng quan về hệ thống công trình thuỷ lợi**

- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);

- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (qui hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

**2. Thống kê các công trình chủ yếu**

Thống kê các công trình đầu mối và các công trình trên trục chính (vị trí, thông số kỹ thuật, nhiệm vụ, đặc điểm hiện trạng…).

**3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt**

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tưới in trên khổ A3;

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tiêu in trên khổ A3.

**5. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện**

**5.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị và Thành phố.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định và** trình UBND cấp huyện xem xét phê duyệt

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Phòng Kinh tế xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Kinh tế tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trường hợp đủ điều kiện, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, phòng Kinh tế trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**5.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị và Thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt;

+ Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**5.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**5.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**5.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Phòng Kinh tế cấp huyện, thị và Thành phố.

**2.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt.

**5.8. Phí, lệ phí:** Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**5.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; điểm c khoản 2; khoản 4 - Điều 19, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**6. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)**

**6.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị và Thành phố.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định và trình UBND cấp huyện phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Phòng Kinh tế xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Kinh tế tổ chức thẩm định hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, Phòng Kinh tế trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**6.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị và Thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

+ Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

+ Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**6.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**6.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**6.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Phòng Kinh tế cấp huyện, thị và Thành phố

**6.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Phương án được phê duyệt.

**6.8. Phí, lệ phí:** Không.

**6.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**6.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; khoản 3; điểm c khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 7, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**7. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)**

**7.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị và Thành phố.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định và trình UBND cấp huyện phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Phòng Kinh tế xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Kinh tế tổ chức thẩm định hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, phòng Kinh tế trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**7.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị và Thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

+ Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

+ Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**7.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**7.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**7.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Phòng Kinh tế cấp huyện, thị và Thành phố.

**7.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Phương án được phê duyệt.

**7.8. Phí, lệ phí:** Không.

**7.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**7.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 26, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**8. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện**

**8.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị và Thành phố.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định và trình UBND cấp huyện phê duyệt**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Phòng Kinh tế xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, phòng Kinh tế thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**8.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị và Thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;

+ Dự thảo quy trình vận hành hồ chức nước;

+ Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Bản đồ hiện trạng công trình;

+ Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**8.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**8.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân

**8.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Phòng Kinh tế cấp huyện, thị và Thành phố.

**8.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định.

**8.8. Phí, lệ phí:** Không.

**8.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**8.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; điểm đ khoản 2; điểm c khoản 4; khoản 6; điểm c khoản 7 - Điều 12, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**III. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**9. Hỗ trợ dự án liên kết (cấp huyện)**

**9.1.** **Trình tự thực hiện**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Chủ trì liên kết (chủ đầu tư) dự án liên kết nộp 01 bộ hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đến bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị và Thành phố.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do

**Bước 3. Thẩm định và trình UBND huyện phê duyệt**

Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Phòng Kinh tế tổng hợp trình Hội đồng thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm Lãnh đạo UBND huyện, thị và thành phố là chủ tịch hội đồng, các thành viên là đại diện Phòng Tài chính Kế hoạch, ngành có liên quan.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ, Hội đồng tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Phòng Kinh tế có tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm có phạm vi thực hiện giới hạn có tổng kinh phí đầu tư dưới 5 tỷ đồng/ dự án hoặc kế hoạch đề nghị liên kết.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Phòng Kinh tế phải thông báo và nêu rõ lý do cho Chủ đầu tư dự án liên kết được biết.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình Phòng Kinh tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**9.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị và Thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 1 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ Dự án liên kết (theo Mẫu số 2 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 3 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);

+ Bản thỏa thuận cử đơn vị làm Chủ đầu tư dự án liên kết (theo Mẫu số 4 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;

+ Bản cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; (theo Mẫu số 5 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**9.4. Thời hạn giải quyết:** 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Là tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Điều 2 Nghị định số [98/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/nghi-dinh-98-2018-nd-cp-chinh-sach-khuyen-khich-phat-trien-hop-tac-san-xuat-san-pham-nong-nghiep-387110.aspx).

**9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị xã và thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế cấp huyện, thị và Thành phố.

**9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.

**9.8. Lệ phí:** Không có

**9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Có

- Mẫu số 01. Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết

- Mẫu số 02. Dự án liên kết

- Mẫu số 03. Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết

- Mẫu số 04. Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết;)

- Mẫu số 05. Bản cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường

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

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền.

- Giấy chứng nhân hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường.

- Liên kết đảm bảo ổn định:

+ Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 05 năm;

+ Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 03 năm.

- Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

**9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số [98/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/nghi-dinh-98-2018-nd-cp-chinh-sach-khuyen-khich-phat-trien-hop-tac-san-xuat-san-pham-nong-nghiep-387110.aspx) ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp;

Nghị quyết số 16/2019/NQ-HĐND ngày 12/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định chính sách hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 07/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc phân cấp phê duyệt hỗ trợ liên lết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 1625/QĐ-UBND ngày 23/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc phê duyệt các ngành hàng, sản phẩm quan trọng cần khuyến khích và ưu tiên hỗ trợ thực hiện liên kết gắn sản xuất với tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐỐI TƯỢNG THAM GIA LIÊN KẾT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ………../ | *….., ngày……tháng……năm………* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**V/v hỗ trợ liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Phòng Kinh tế huyện, thị, thành phố;  - UBND huyện, thị, thành phố. |

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết):..............................................

Người đại diện theo pháp luật: .........................................................................

Chức vụ: ...........................................................................................................

Giấy đăng ký kinh doanh số..................................... ngày cấp………………

Địa chỉ: .............................................................................................................

Điện thoại: ……………… Fax:……………… Email: ...................................

Căn cứ chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết gắn sản xuất với tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp, (tên chủ đầu tư dự án liên kết hoặc chủ trì liên kết) đề nghị ................................................................  (tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ liên kết):

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Loại sản phẩm nông nghiệp liên kết: .............................................................

2. Địa bàn thực hiện: ..........................................................................................

3. Quy mô liên kết: ............................................................................................

4. Tiến độ thực hiện dự kiến: .............................................................................

**II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC**

1. Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết: .........................................................

2. Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết: .....................................................................

3. Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông: .........................................................

4. Hỗ trợ đào tạo, tập huấn: ................................................................................

5. Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm: ..........................................

6. Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới: ...................................

7. Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ...................................................................

Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm): ............................

**III. CAM KẾT:** ...................................................... (tên chủ đầu tư dự án liên kết) cam kết:

1. Tính chính xác của những thông tin trên đây

2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

**IV. TÀI LIỆU KÈM THEO** (liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan gửi kèm): ....................... ./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như kính gửi; - Lưu: | **CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT** (**HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT**) *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …………./…………. | *………., ngày*………..*tháng*……..*năm*…….. |

**DỰ ÁN LIÊN KẾT**

**Phần I**

**GIỚI THIỆU VỀ DỰ ÁN LIÊN KẾT**

**I. TÊN DỰ ÁN LIÊN KẾT:**.................................................................................

**II. CÁC ĐỐI TƯỢNG THAM GIA DỰ ÁN LIÊN KẾT**

1. Chủ dự án liên kết: ..............................................................................................

- Người đại diện theo pháp luật: ..............................................................................

- Chức vụ: ................................................................................................................

- Giấy đăng ký kinh doanh số ............................ ,ngày cấp ....................................

- Địa chỉ: ..................................................................................................................

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

2. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên đơn vị tham gia liên kết: ..............................................................................

- Người đại diện theo pháp luật: ..............................................................................

- Chức vụ: ................................................................................................................

- Giấy đăng ký kinh doanh số………………………………, ngày cấp: ................

- Địa chỉ: ..................................................................................................................

- Điện thoại:…………………… Fax: ……………………E-mail .........................

b) Tên đơn vị tham gia liên kết: ..............................................................................

- Người đại diện theo pháp luật: ..............................................................................

- Chức vụ: ................................................................................................................

- Giấy đăng ký kinh doanh số…………………………, ngày cấp: ........................

- Địa chỉ: ..................................................................................................................

- Điện thoại:…………………… Fax: …………………E-mail .............................

c) ..............................................................................................................................

3. Số lượng nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết) ..................................

**III. ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN DỰ ÁN LIÊN KẾT:**...........................................

**IV. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT** (liệt kê danh mục các văn bản có liên quan làm căn cứ xây dựng dự án liên kết) .......................................

**Phần II**

**NỘI DUNG DỰ ÁN LIÊN KẾT**

**I. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT:**...........................................................

**II. TỔNG QUAN VỀ LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP TRƯỚC KHI THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG DỰ ÁN LIÊN KẾT**

1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn (điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội trên địa bàn có liên quan đến việc thực hiện dự án liên kết):...............................

2. Tổng quan về liên kết và sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trước khi thực hiện dự án liên kết (Kết quả thực hiện liên kết trong 03 năm gần nhất trong trường hợp đã có thời gian liên kết lâu dài; trường hợp liên kết mới xây dựng, báo cáo khái quát tình hình sản xuất và tiêu thụ nông sản trong 3 năm gần nhất).

3. Sự cần thiết xây dựng dự án liên kết.

**III. NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT**

1. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: ........................................................

2. Quy mô liên kết: ................................................................................................

3. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: ...........................................................

4. Hình thức liên kết: .............................................................................................

5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: ....................................

6. Thị trường sản phẩm của dự án liên kết; đánh giá tiềm năng thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm dự án liên kết.

7. Các giải pháp thực hiện để đưa dự án vào hoạt động (thuê đất, san lấp mặt bằng, đầu tư vào các trang thiết bị...)

**IV. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

1. Chi tiết các nội dung đề nghị được hỗ trợ

- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết (nội dung, thời gian tư vấn, dự toán chi phí,...) ...............................................

- Hỗ trợ hạ tầng phục vụ liên kết (số lượng, công trình, thời gian, đối tượng, dự toán chi phí, bản vẽ thiết kế, chi tiết mô tả công trình và các giấy tờ liên quan...) .........

- Hỗ trợ xây dựng mô hình khuyến nông (chi tiết mô hình, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan theo quy định của Chương trình khuyến nông,...) ............

- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn (số lượng, nội dung, thời gian, đối tượng, chương trình đào tạo bồi dưỡng, dự toán chi phí, ………………..)

- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm (số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật, thời gian hỗ trợ, dự toán chi phí, ………………..)

- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi (chi tiết khoa học kỹ thuật mới, quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng, dự toán kinh phí và các giấy tờ, tài liệu liên quan...) .................................................

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).

3. Thời gian và kinh phí hỗ trợ

a) Thời gian hỗ trợ (chi tiết thời gian cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm, nếu có)

b) Kinh phí hỗ trợ (chi tiết kinh phí hỗ trợ cho từng nội dung chính sách, chi tiết các năm)

Tổng số tiền xin hỗ trợ ..........................................................................................

4. Các hồ sơ gửi kèm (chủ đầu tư dự án liên kết căn cứ các quy định hiện hành của các Chương trình, nguồn vốn hỗ trợ và các quy định hiện hành của Nhà nước, bổ sung dự toán, các tài liệu liên quan để phục vụ quá trình phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết): ...........................................

**V. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN LIÊN KẾT**

1. Hiệu quả của dự án liên kết (kinh tế, môi trường, xã hội): ...............................

2. Tác động của dự án liên kết (các rủi ro về thị trường, tổ chức thực hiện, các rủi ro khác và giải pháp khắc phục):

**Phần III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ KIẾN NGHỊ**

**I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN**

(Chủ đầu tư xây dựng kế hoạch cụ thể để thực hiện dự án liên kết. Trong đó phải có kế hoạch triển khai và thực hiện các nội dung ưu đãi, hỗ trợ, kế hoạch tài chính, kế hoạch giám sát và đánh giá thực hiện dự án liên kết)

**II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**III. KIẾN NGHỊ**

Ngoài các nội dung nêu trên, chủ đầu tư dự án liên kết có thể bổ sung các nội dung khác nhằm làm rõ hơn nội dung dự án liên kết và phù hợp với điều kiện thực tế.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 03**

**KẾ HOẠCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ LIÊN KẾT**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ SẢN PHẨM NÔNG NGHIỆP**

1. Chủ trì liên kết: ...........................................................................................

- Người đại diện theo pháp luật: .........................................................................

- Chức vụ: ...........................................................................................................

- Giấy đăng ký kinh doanh số ........................, ngày cấp ........................................

- Địa chỉ: .............................................................................................................

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

2. Các bên tham gia liên kết (đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia liên kết)

a) Tên đơn vị tham gia liên kết: .........................................................................

- Người đại diện theo pháp luật: .........................................................................

- Chức vụ: ...........................................................................................................

- Giấy đăng ký kinh doanh số…………………………… ngày cấp: ................

- Địa chỉ: .............................................................................................................

- Điện thoại: ...................... , Fax: ................ E-mail ..........................................

b) Tên đơn vị tham gia liên kết: .........................................................................

- Người đại diện theo pháp luật: .........................................................................

- Chức vụ: ...........................................................................................................

- Giấy đăng ký kinh doanh số…………………………, ngày cấp: ...................

- Địa chỉ: .............................................................................................................

- Điện thoại: ...................... Fax: .................. E-mail ..........................................

c) .........................................................................................................................

3. Số lượng nông dân tham gia liên kết (đối với trường hợp có nông dân tham gia liên kết) ...............................................................

4. Tổng quan về liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp và sự cần thiết xây dựng liên kết

5. Địa điểm thực hiện liên kết: ................................................................................

**II. NỘI DUNG CỦA LIÊN KẾT**

- Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .......................................................

- Quy mô liên kết: ..............................................................................................

- Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: ..........................................................

- Hình thức liên kết: ............................................................................................

- Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: ...................................

- Thị trường và khả năng cạnh tranh của sản phẩm.

**III. CÁC NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

1. Chi tiết các nội dung, thời gian và kinh phí đề nghị được hỗ trợ, tổng số tiền xin hỗ trợ.

- Hỗ trợ chi phí tư vấn xây dựng liên kết.

- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn.

- Hỗ trợ giống, vật tư, bao bì, nhãn mác sản phẩm.

- Hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng khoa học kỹ thuật mới, áp dụng quy trình kỹ thuật và quản lý chất lượng đồng bộ theo chuỗi.

2. Đối ứng của đối tượng tham gia liên kết (chi tiết đối với từng nội dung hỗ trợ, chi tiết đối với từng năm, nếu có).

**IV. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ**

**V. KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**VI. KIẾN NGHỊ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ TRÌ LIÊN KẾT** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**Mẫu số 04**

**BẢN THỎA THUẬN  
VỀ VIỆC CỬ ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT  
(HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)**

Ngày .......... tháng ............ năm .............., tại.......................................................

......................................... chúng tôi là các bên tham gia liên kết, bao gồm:

1. Tên đơn vị tham gia liên kết: ............................................................................

- Người đại diện theo pháp luật: ..........................................................................

- Chức vụ: ............................................................................................................

- Giấy đăng ký kinh doanh số ......................................, ngày cấp: ......................

- Địa chỉ: .............................................................................................................

- Điện thoại: ..............................., Fax: .................... E-mail ...............................

2. Tên đơn vị tham gia liên kết: ...........................................................................

- Người đại diện theo pháp luật: ..........................................................................

- Chức vụ: ............................................................................................................

- Giấy đăng ký kinh doanh số ................................., ngày cấp: ...........................

- Địa chỉ: .............................................................................................................

- Điện thoại: .............................., Fax: .......................... E-mail .........................

3. .........................................................................................................................

Các bên tham gia liên kết thống nhất cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết) như sau:

**I. ĐƠN VỊ LÀM CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT):**.....................................................

**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ LIÊN KẾT**

1. Địa bàn liên kết: ..............................................................................................

2. Sản phẩm nông nghiệp thực hiện liên kết: .......................................................

3. Quy mô liên kết: ..............................................................................................

4. Quy trình kỹ thuật áp dụng khi liên kết: ..........................................................

5. Quyền hạn, trách nhiệm của các bên tham gia liên kết: ....................................

**III. TỔNG ĐẦU TƯ CỦA LIÊN KẾT:**..................................................... đồng, trong đó:

1. Số vốn đề nghị hỗ trợ: ..............................................................................đồng

2. Đối ứng của các bên tham gia liên kết: .....................................................đồng

- ......................... (tên đơn vị tham gia liên kết): ..........................................đồng

- ......................... (tên đơn vị tham gia liên kết): ..........................................đồng

3. Các nguồn vốn khác: ...............................................................................đồng

**IV. THỰC HIỆN LIÊN KẾT**

1. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết (ghi rõ trách nhiệm của mỗi bên tham gia liên kết) .......................................................................................................

2. Các quy định về sửa đổi các nội dung được thỏa thuận ...................................

Các bên tham gia liên kết ký trong Biên bản thỏa thuận này thống nhất với các nội dung đã thỏa thuận. Biên bản thỏa thuận có hiệu lực kể từ ngày ký và được thực hiện trong suốt thời gian thực hiện Dự án liên kết. Các bên tham gia liên kết có trách nhiệm thực hiện đầy đủ cam kết của mỗi bên trong quá trình thực hiện, các bên có thể sửa đổi các nội dung được thỏa thuận nhưng không được làm thay đổi nội dung của Dự án liên kết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Bản thỏa thuận này được lập thành …………..bản có giá trị như nhau. Các bên tham gia liên kết giữ ………..bản, chủ đầu tư dự án liên kết giữ …………..bản./.

**Chữ ký của các bên tham gia dự án liên kết**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | **ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |
| **ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | **ĐƠN VỊ THAM GIA LIÊN KẾT** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu* |

**Mẫu số 05**

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

*………….., ngày ……… tháng ……… năm 20......*

**BẢN CAM KẾT**

**Bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | ……………………………………………………………….. (tên cơ quan được giao phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết) |

Chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết): ..............................................

Người đại diện theo pháp luật: ........................................................................

Chức vụ: .........................................................................................................

Địa chỉ: ..........................................................................................................

Điện thoại: ……………………, Fax: ………………… E-mail: ..................

Mã số thuế .......................................................................................................

Sản phẩm liên kết: ...........................................................................................

Loại hình liên kết: ............................................................................................

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường trong các lĩnh vực:

Trồng trọt □                                             Lâm nghiệp □                          Chăn nuôi □

Nuôi trồng thủy sản □ Khai thác, sản xuất muối □

Thu hái, đánh bắt, khai thác nông lâm thủy sản □

(Đánh dấu X vào ô ghi tên lĩnh vực sản xuất và cam kết thực hiện).

Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN LIÊN KẾT (HOẶC CHỦ TRÌ LIÊN KẾT)** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**IV. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP**

**10. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)**

**10.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông Huyện trước ngày 30/9 hàng năm;

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở Huyện tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp Huyện trước ngày 15/11 hàng năm.

**Bước 4: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông và trả kết trả**

Ủy ban nhân dân cấp Huyện hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do Huyện phân công phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định.

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**10.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị và Thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Đề xuất kế hoạch khuyến nông;

+ Dự toán kinh phí.

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

**10.4. Thời hạn giải quyết:** 60 ngày.

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

**10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp Huyện.

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

**10.8. Lệ phí (nếu có):** Không.

**10.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018.

- Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn

**11.** **Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**11.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện/thị/thành phố (sau đây gọi là cơ quan có thẩm quyền).

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm quyền thành lập Đoàn thẩm định điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

Nếu cơ sở đủ điều kiện, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

- Tổ chức đến ngày hẹn trong phiếu đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ bưu điện chuyển trả kết quả tại địa chỉ yêu cầu).

**11.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện/thị/thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

3) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều  
kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

4) Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

5) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm  
của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.

Đối với thành phần hồ sơ quy định tại các điểm 2, 4 và 5 cơ sở gửi khi nộp  
hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**11.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**11.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Tổ chức).

**11.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không.

**11.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. (Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm).

**11.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Áp dụng theo Thông tư 44/2018/TT-BTC, ngày 7/5/2018 của Bộ Tài chính.

Thẩm định cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Cơ quan kiểm tra địa phương thực hiện): 700.000 đồng/cơ sở.

**11.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** không.

**11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thuỷ sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

**11.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

+ Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

+ Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp vá Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩmđịnh,chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điềukiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

+ Quyết định số 949/QĐ-UBND ngày 12/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương và Quyết định số 737/QĐ-UBND ngày 22/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

**Mẫu tham khảo**

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**

Kính gửi: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh: ………

………

2. Mã số (nếu có): ………

3. Địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh: ………

………

4. Điện thoại ……………………. Fax ………………………………………………

Email …………………………………

5. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập: ………

6. Mặt hàng sản xuất, kinh doanh:

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Bình Dương cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm:** - - - … | **Đại diện cơ sở** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu tham khảo**

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

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

5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước □ DN 100% vốn nước ngoài □

DN liên doanh với nước ngoài □ DN Cổ phần □

DN tư nhân □ Khác □

(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động:

7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

8. Công suất thiết kế:

9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

10. Thị trường tiêu thụ chính:

**II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh | Nguyên liệu/sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh | | Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì |
| Tên nguyên liệu/ sản phẩm | Nguồn gốc/ xuất xứ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh: Sơ đồ bản vẽ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh.

2. Trang thiết bị chính:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầu sử dụng |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng □ Nước giếng khoan □

Hệ thống xử lý: Có □ Không □

Phương pháp xử lý: ……………………………………………………………………..

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất □ Mua ngoài □

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: …………………………………………………………………………………………….

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

……………………………………………………..………………………………………

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: …………………người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: …………………người.

+ Lao động gián tiếp: …………………người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:…… , cấp ngày… tháng ..năm…, nơi cấp……..

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được xác nhận kiến thức về ATTP:….

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP: …..

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ……….người; trong đó ……….. của cơ sở và …………. đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên hóa chất | Thành phần chính | Nước sản xuất | Mục đích sử dụng | Nồng độ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,….)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Của cơ sở □ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: ………..

……………………………………………………..…………………………………………………

- Thuê ngoài □ Tên những PKN gửi phân tích: ………………………….

……………………………………………………..…………………………………………………

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

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

**12. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn)**

**12.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hết hạn; Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND huyện/thị/thành phố (sau đây gọi là cơ quan có thẩm quyền).

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm quyền thành lập Đoàn thẩm định điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

Nếu cơ sở đủ điều kiện, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thì cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 4: Trả kết quả**

- Đến ngày hẹn trong phiếu đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ bưu điện chuyển trả kết quả tại địa chỉ yêu cầu).

**12.2. Cách thức thực hiện:**

**-** Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị và Thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

3) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều  
kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

4) Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

5) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm  
của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.

Đối với thành phần hồ sơ quy định tại các điểm 2, 4 và 5 cơ sở gửi khi nộp  
hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**12.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**12.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Tổ chức).

**12.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế huyện/thị/thành phố.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không.

**12.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. (Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm).

**12.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Áp dụng theo Thông tư 44/2018/TT-BTC, ngày 7/5/2018 của Bộ Tài chính.

Thẩm định cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Cơ quan kiểm tra địa phương thực hiện): 700.000 đồng/cơ sở.

**12.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** không.

**12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thuỷ sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

**12.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

+ Nghị định 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm;

+ Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp vá Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định,chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điềukiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y; Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.

+ Quyết định số 949/QĐ-UBND ngày 12/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương và Quyết định số 737/QĐ-UBND ngày 22/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương

**Mẫu tham khảo**

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

*………, ngày….. tháng…. năm….*

**BẢN THUYẾT MINH**

**Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**I- THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở sản xuất, kinh doanh:

2. Mã số (nếu có):

3. Địa chỉ:

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

5. Loại hình sản xuất, kinh doanh

DN nhà nước □ DN 100% vốn nước ngoài □

DN liên doanh với nước ngoài □ DN Cổ phần □

DN tư nhân □ Khác □

(ghi rõ loại hình)

6. Năm bắt đầu hoạt động:

7. Số đăng ký, ngày cấp, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh:

8. Công suất thiết kế:

9. Sản lượng sản xuất, kinh doanh (thống kê 3 năm trở lại đây):

10. Thị trường tiêu thụ chính:

**II. MÔ TẢ VỀ SẢN PHẨM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên sản phẩm sản xuất, kinh doanh | Nguyên liệu/sản phẩm chính đưa vào sản xuất, kinh doanh | | Cách thức đóng gói và thông tin ghi trên bao bì |
| Tên nguyên liệu/ sản phẩm | Nguồn gốc/ xuất xứ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**III. TÓM TẮT HIỆN TRẠNG ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH**

1. Nhà xưởng, trang thiết bị

- Tổng diện tích các khu vực sản xuất, kinh doanh ………………m2 , trong đó:

+ Khu vực tiếp nhận nguyên liệu/ sản phẩm : …………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh : …………………………………..m2

+ Khu vực đóng gói thành phẩm : …………………………………..m2

+ Khu vực / kho bảo quản thành phẩm: …………………………….m2

+ Khu vực sản xuất, kinh doanh khác : ……………………………..m2

- Sơ đồ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh: Sơ đồ bản vẽ bố trí mặt bằng sản xuất, kinh doanh.

2. Trang thiết bị chính:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên thiết bị | Số lượng | Nước sản xuất | Tổng công suất | Năm bắt đầu sử dụng |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. Hệ thống phụ trợ

- Nguồn nước đang sử dụng:

Nước máy công cộng □ Nước giếng khoan □

Hệ thống xử lý: Có □ Không □

Phương pháp xử lý: ……………………………………………………………………..

- Nguồn nước đá sử dụng (nếu có sử dụng):

Tự sản xuất □ Mua ngoài □

Phương pháp kiểm soát chất lượng nước đá: …………………………………………………………………………………………….

4. Hệ thống xử lý chất thải

Cách thức thu gom, vận chuyển, xử lý:

……………………………………………………..………………………………………

5. Người sản xuất, kinh doanh :

- Tổng số: …………………người, trong đó:

+ Lao động trực tiếp: …………………người.

+ Lao động gián tiếp: …………………người.

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được kiểm tra sức khỏe theo quy định:…… , cấp ngày… tháng ..năm…, nơi cấp……..

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được xác nhận kiến thức về ATTP:….

- Số người (chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh) được miễn cấp giấy xác nhận kiến thức về ATTP: …..

6. Vệ sinh nhà xưởng, trang thiết bị...

- Tần suất làm vệ sinh:

- Nhân công làm vệ sinh: ……….người; trong đó ……….. của cơ sở và …………. đi thuê ngoài.

7. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia/ chất bổ sung, chất tẩy rửa-khử trùng sử dụng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên hóa chất | Thành phần chính | Nước sản xuất | Mục đích sử dụng | Nồng độ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

8. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (HACCP, ISO,….)

9. Phòng kiểm nghiệm

- Của cơ sở □ Các chỉ tiêu PKN của cơ sở có thể phân tích: ………..

……………………………………………………..…………………………………………………

- Thuê ngoài □ Tên những PKN gửi phân tích: ………………………….

……………………………………………………..…………………………………………………

10. Những thông tin khác

Chúng tôi cam kết các thông tin nêu trên là đúng sự thật./.

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

**C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

**I. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI**

**1.** **Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)**

**1.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1**: **Nộp hồ sơ**

Các hộ chăn nuôi tập trung kê khai trong thời gian 15 ngày kể từ khi bắt đầu chăn nuôi và gửi bản đăng ký kê khai đến UBND cấp xã.

Các hộ nuôi trồng thủy sản kê khai khi thực hiện nuôi trồng thủy sản gửi đăng ký kê khai đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai, UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận kê khai đối với các hộ chăn nuôi tập trung. Đối với các hộ nuôi trồng thủy sản thực hiện kê khai, UBND xã xác nhận ngay khi thực hiện nuôi trồng.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**1.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ:** Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 5 phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:**Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai.

**1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ chăn nuôi tập trung, hộ nuôi trồng thủy sản.

**1.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**Ủy ban nhân dân cấp xã.

**1.7. Kết quả thực hiện TTHC:**UBND cấp xã xác nhận vào bản kê khai.

**1.8. Phí, lệ phí:**Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:**Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 5 phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND.

**1.10. Điều kiện thực hiện TTHC:**Không.

**1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế,  
chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

- Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND, ngày 17/5/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc pham vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

**2. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh**

**2.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Khi bị thiệt hại, các hộ sản xuất phối hợp với các cơ quan chức năng trên địa bàn, tiến hành thống kê, đánh giá thiệt hại, hoàn thiện hồ sơ nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra để lập biên bản kiểm tra, xác minh mức độ thiệt hại, nhu cầu hỗ trợ cụ thể của từng hộ sản xuất; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

**-** Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền hoặc tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

**-** Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh có trách nhiệm thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh theo quy định chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**2.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ gồm:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư theo mẫu số 1, 2, 3, 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND.

- Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 5 phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có).

- Bảng tổng hợp đề xuất (kết quả thực hiện) hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND (đối với cấp huyện, cấp xã).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ.

**2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các hộ sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh.

**2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**2.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai**

- Mẫu số 1, 2, 3, 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND.

- Bảng tổng hợp đề xuất (kết quả thực hiện) hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND (đối với cấp huyện, cấp xã).

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**

- Sản xuất không trái với quy hoạch, kế hoạch và hướng dẫn sản xuất nông nghiệp của chính quyền địa phương.

- Có đăng ký kê khai ban đầu được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với chăn nuôi tập trung (trang trại, gia trại, tổ hợp tác, hợp tác xã) và nuôi trồng thủy sản hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có).

- Thiệt hại xảy ra khi đã thực hiện đầy đủ, kịp thời các biện pháp phòng ngừa, ứng phó với dịch bệnh theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của cơ quan chuyên môn và chính quyền địa phương.

- Thời điểm xảy ra thiệt hại: Trong khoảng thời gian từ khi công bố dịch đến khi công bố hết dịch. Trường hợp đặc biệt, ngay từ khi phát sinh ổ dịch đầu tiên (chưa đủ điều kiện công bố dịch) cần phải tiêu hủy gia súc, gia cầm theo yêu cầu của công tác phòng, chống dịch để hạn chế dịch lây lan thì thời điểm xảy ra thiệt hại là khoảng thời gian từ khi phát sinh ổ dịch đến khi kết thúc ổ dịch.

**2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế,  
chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

- Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND, ngày 17/5/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc pham vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

**3. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Khi bị thiệt hại, các hộ sản xuất phối hợp với các cơ quan chức năng trên địa bàn, tiến hành thống kê, đánh giá thiệt hại, hoàn thiện hồ sơ nộp lên Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã và Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra với sự tham gia, phối hợp của Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã để kiểm tra, xác nhận thiệt hại; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

**-** Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp với Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền hoặc tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

**-** Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn tỉnh thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai theo quy định chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn tỉnh tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống thiên tai để phục vụ công tác chỉ đạo.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**3.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ gồm:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư theo mẫu số 1, 2, 3, 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND.

- Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 5 phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có).

- Bảng tổng hợp đề xuất (kết quả thực hiện) hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND (đối với cấp huyện, cấp xã).

**b) Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

**3.4. Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận đƣợc hồ sơ hợp lệ.

**3.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các hộ sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh.

**3.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**3.7. Kết quả thực hiện TTHC**

Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai**

- Mẫu số 1, 2, 3, 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND.

- Bảng tổng hợp đề xuất (kết quả thực hiện) hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND (đối với cấp huyện, cấp xã).

**3.10. Điều kiện thực hiện TTHC**

- Sản xuất không trái với quy hoạch, kế hoạch và hƣớng dẫn sản xuất nông nghiệp của chính quyền địa phương.

- Có đăng ký kê khai ban đầu được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với chăn nuôi tập trung (trang trại, gia trại, tổ hợp tác, hợp tác xã) và nuôi trồng thủy sản hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có).

- Thiệt hại xảy ra khi đã thực hiện đầy đủ, kịp thời các biện pháp phòng ngừa, ứng phó với thiên tai theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của cơ quan chuyên môn và chính quyền địa phương.

- Thời điểm xảy ra thiệt hại: Trong thời gian xảy ra thiên tai trên địa bàn được Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn địa phương xác nhận.

**3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế,  
chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

- Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND, ngày 17/5/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc pham vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

**Phụ lục I**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ THIỆT HẠI**

**DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH**

**Mẫu số 1**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại đối với cây trồng do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai); - Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh). |

Tôi tên là: ……………………………………………………………………

Địa chỉ: ……………………………………………………………………

Kê khai diện tích cây trồng bị thiệt hại do thiên tai/dịch bệnh như sau:

Đợt thiên tai/dịch bệnh:……………………………………………………

1. Đối tượng: ………………………………………………………………

Thời điểm gieo, trồng: ………………………………………………………

Diện tích thiệt hại: …………………………………..ha.

Vị trí đất gieo, trồng: ………………………………………………………

Thiệt hại từ 30 - 40% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 41 - 50% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 51 - 60% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 61 - 70% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 71 - 80% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 81 - 90% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 91-100% là: ……………………………ha

2. Đối tượng: ………………………………………………………………

Thời điểm gieo, trồng: ………………………………………………………

Diện tích thiệt hại: …………………………………..ha.

Vị trí đất gieo, trồng: ………………………………………………………

Thiệt hại từ 30 - 40% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 41 - 50% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 51 - 60% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 61 - 70% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 71 - 80% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 81 - 90% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 91-100% là: ……………………………ha

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của …………………………………..

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN  ẤP/KHU PHỐ/KHU DÂN CƯ** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | *………,ngày ….. tháng ….. năm 20………* **Người làm đơn** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**Mẫu số 2**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại sản xuất lâm nghiệp do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai); - Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh). |

Tôi tên là: ……………………………………………………………………

Địa chỉ: …………………………………………………………………….

Kê khai diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) trong sản xuất lâm nghiệp như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): ……………………………………………

1. Đối với diện tích cây rừng, cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp, vườn giống, rừng giống bị thiệt hại:

a) Đối với diện tích cây rừng:

Đối tượng trồng: ……………………… Tuổi rừng: ………………………

Thời điểm trồng: ……………………………………………………………

Diện tích thiệt hại: ………………………ha.

Vị trí trồng rừng: ……………………………………………………………

Thiệt hại từ 30 - 40% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 41 - 50% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 51 - 60% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 61 - 70% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 71 - 80% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 81 - 90% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 91-100% là: ……………………………ha

b) Đối với các loài cây lâm sản ngoài gỗ:

Vị trí: ………………………………………………………………………

Thời điểm trồng: ……………………………………………………………

Loài cây: ……………………………………………………………………

Số lượng thiệt hại: ………………..…………….ha

Thiệt hại từ 30 - 40% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 41 - 50% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 51 - 60% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 61 - 70% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 71 - 80% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 81 - 90% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 91-100% là: ……………………………ha

c) Đối với vườn giống:

Thời điểm xây dựng: ………………………………………………………

Diện tích thiệt hại: ………………………………ha

Vị trí: ………………………………………………………………………

Thiệt hại từ 30 - 40% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 41 - 50% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 51 - 60% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 61 - 70% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 71 - 80% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 81 - 90% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 91-100% là: ……………………………ha

d) Đối với rừng giống:

Thời điểm xây dựng: ………………………………………………………

Loại rừng giống: ……………………………………………………………

Diện tích thiệt hại: …………….………………..ha

Vị trí: ………………………………………………………………………

Thiệt hại từ 30 - 40% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 41 - 50% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 51 - 60% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 61 - 70% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 71 - 80% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 81 - 90% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 91-100% là: ……………………………ha

2. Đối với cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm:

Vị trí: ………………………………………………………………………

Thời điểm trồng: ……………………………………………………………

Loài cây: ……………………………………………………………………

Diện tích thiệt hại: …………………………ha

Thiệt hại từ 30 - 40% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 41 - 50% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 51 - 60% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 61 - 70% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 71 - 80% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 81 - 90% là: ……………………………ha

Thiệt hại từ 91-100% là: ……………………………ha

3. Đối với trồng cây phân tán:

Vị trí: ………………………………………………………………………

Loài cây: ……………………………………………………………………

Số lượng thiệt hại: ………………………cây

Hồ sơ lưu gồm có: …………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của ………………………………….

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn, toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN  ẤP/KHU PHÔ/KHU DÂN CƯ** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | *………,ngày ….. tháng ….. năm 20………* **Người làm đơn** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**Mẫu số 3**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại nuôi trồng thủy sản do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Ban Chỉ huy Phòng chống Thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai); - Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh). |

Tôi tên là: ……………………………………………………………………

Địa chỉ: …………………………………………………………………….

Kê khai diện tích nuôi trồng thủy sản và diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): ……………………………………………

Loài thủy sản nuôi: …………………………………………………………

Tổng diện tích mặt nước nuôi thủy sản: ……………………..ha.

Vị trí khu vực nuôi: …………………………………………………………

Thời điểm thả giống: ………………………………………………………

Số lượng giống thả nuôi: ………………… con, nguồn gốc: ………………

Hồ sơ lưu về giống gồm có: ………………………………………………

Hình thức nuôi: ……………………………………………………………

Thiệt hại từ 30 - 40% là: ………………ha hoặc …………………m3 lồng.

Thiệt hại từ 41 - 50% là: ………………ha hoặc …………………m3 lồng.

Thiệt hại từ 51 - 60% là: ………………ha hoặc …………………m3 lồng.

Thiệt hại từ 61 - 70% là: ………………ha hoặc …………………m3 lồng.

Thiệt hại từ 71 - 80% là: ………………ha hoặc …………………m3 lồng.

Thiệt hại từ 81 - 90% là: ………………ha hoặc …………………m3 lồng.

Thiệt hại từ 91 - 100% là: ………………ha hoặc …………………m3 lồng.

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của …………………………………..

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN  ẤP/KHU PHỐ/KHU DÂN CƯ** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | *………,ngày ….. tháng ….. năm 20………* **Người làm đơn** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**Mẫu số 4**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại chăn nuôi do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);  - Ủy ban nhân dân xã, phường ….. (đối với dịch bệnh). |

Tôi tên là: ……………………………………………………………………

Địa chỉ: ……………………………………………………………………

Kê khai số lượng gia súc, gia cầm bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): ……………………………………………

1. Đối tượng nuôi 1: …………………… Tuổi vật nuôi: …………………

Số lượng: …………………………….. con.

2. Đối tượng nuôi 2: ……………………. Tuổi vật nuôi: …………………

Số lượng: …………………………….. con.

3. Đối tượng nuôi 3: ……………………. Tuổi vật nuôi: …………………

Số lượng: …………………………….. con.

Hồ sơ lưu gồm có: …………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của …………………………………..

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN  ẤP/KHU PHỐ/KHU DÂN CƯ** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | *………,ngày ….. tháng ….. năm 20………* **Người làm đơn** *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**Mẫu số 5**

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

**BẢN KÊ KHAI**

**Số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường …………………..

Họ, tên chủ cơ sở: …………………………………………………………

Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………

Số điện thoại ……………………, Fax …………………Email (nếu có):............................................

Đăng ký chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Đối tượng nuôi** | **Địađiểm** | **Diện tích nuôi (m2)** | **Thời gian bắt đầu nuôi (ngày, tháng) (dự kiến đối với thủy sản)** | **Số lượng giống dự kiến nuôi/thả (con)** | **Thời gian thu hoạch/xuất chuồng dự kiến (tháng, năm)** | **Sản lượng dự kiến** | **Ghichú** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Những vấn đề khác:

………………………………………………………………………………

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

|  |  |
| --- | --- |
| *…………, ngày ……. tháng ……. năm ………* **Xác nhận của UBND xã/phường** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | *…………, ngày ……. tháng ……. năm ………* **CHỦ CƠ SỞ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)* |
| *…………, ngày ……. tháng ……. năm ………* **Xác nhận của Cơ quan chuyên môn (nếu có)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | |

**4. Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội**

**4.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp lập 01 bộ hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**-** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**-** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định trợ cấp tai nạn, bị chết cho người tham gia lực lượng xung kích.

**-** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định trợ cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã.

Đối với trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, cơ quan cấp tỉnh, huyện, xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**4.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

**\* Trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên**

- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm:

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

+ Giấy ra viện;

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

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

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

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

+ Tờ trình;

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

+ Giấy ra viện;

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

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

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

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

+ Tờ trình;

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

+ Giấy ra viện;

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

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

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

**\* Trường hợp trợ cấp tiền tuất:**

- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm:

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

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

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

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

+ Tờ trình;

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

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

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

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

+ Tờ trình;

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

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

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

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**4.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn, hồ sơ theo quy định, cụ thể:

- 10 ngày làm việc đối với Ủy ban nhân dân cấp xã;

- 05 ngày làm việc đối Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- 05 ngày làm việc đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Ủy ban nhân dân cấp xã chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng: 10 ngày làm việc. Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan cấp tỉnh, huyện, cấp xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.

**4.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trợ cấp tai nạn, bị chết cho đối tượng được trợ cấp;

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

**4.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho đối tượng được trợ cấp.

**4.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn, tiền tuất theo mẫu quy định tại phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

- Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị tai nạn, bị chết trong thời gian thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, tham gia huấn luyện, diễn tập phòng chống thiên tai và các nhiệm vụ khác theo sự điều động của cấp có thẩm quyền được trợ cấp theo khoản 3, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

- Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị tai nạn, bị chết do cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân, sử dụng các chất kích thích, chất ma túy, chất gây nghiện thì không được hưởng chế độ trợ cấp theo quy định tại khoản 3, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.

**4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật đê điều.

PHỤ LỤC VII

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP TAI NẠN, TIỀN TUẤT**

*(Kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ)*

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Trợ cấp tai nạn, tiền tuất**

Kính gửi: ..................(1) ......................

Họ và tên người đề nghị: ....................................(2) ...................................

Đia chỉ thường trú: .................................... Số điện thoai: ..........................

Căn cước công dân: ........................................., ngày cấp:……………….

Nơi cấp căn cước công dân: .........................................,

Số tài khoản: ..............................................................................................

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi bị tai nạn hoặc chết)

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

Số tiền đề nghị thanh toán là: ........................................................... đồng.

Bằng chữ ......................................................................................................

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

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

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

*.... (4) .... ngày.... tháng.... năm......*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

(3) Đối tượng thụ hưởng chính sách.

(4) Địa danh

**5. Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.**

**5.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp lập 01 bộ hồ sơ gửi Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

**-** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**-** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã.

**-** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định trợ cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã.

Đối với trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, cơ quan cấp huyện, xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**5.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

**\* Trường hợp hỗ trợ khám chữa bệnh**

- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân xã, thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

+ Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện.

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

+ Tờ trình;

+ Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

+ Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện.

**\* Trường hợp trợ cấp tai nạn**

- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm:

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

+ Giấy ra viện;

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

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

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

+ Tờ trình;

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

+ Giấy ra viện;

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

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

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**5.4. Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn, hồ sơ theo quy định, cụ thể:

- 10 ngày làm việc đối với Ủy ban nhân dân cấp xã;

- 05 ngày làm việc đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- UBND cấp xã chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng: 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định trợ cấp.

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan cấp huyện, cấp xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.

**5.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân

**5.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng.

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

**5.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng.

**5.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Đơn đề nghị thanh toán tiền khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

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

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

- Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, tai nạn, bị thương trong thời gian thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, tham gia huấn luyện, diễn tập phòng chống thiên tai và các nhiệm vụ khác theo sự điều động của cấp có thẩm quyền được khám bệnh, chữa bệnh tai các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định tại khoản 2, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

- Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, bị thương do cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân, sử dụng các chất kích thích, chất ma túy, chất gây nghiện thì không được hưởng chế độ theo quy định tại khoản 2, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.

**5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật đê điều.

**PHỤ LỤC VI**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN CHI PHÍ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

*(Kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ)*

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh**

Kính gửi: .......................(1) ...........................

Họ và tên người đề nghị: ..................…………….(2) …………………..

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

Căn cước công dân: ........................................., ngày cấp:……………….

Nơi cấp căn cước công dân: .........................................,

Số tài khoản: ................................................................................................

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

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

Số tiền đề nghị thanh toán là: ............................................................đồng.

Bằng chữ .....................................................................................................

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

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

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

*.... (4) .... ngày.... tháng.... năm.....*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

(3) Đối tượng thụ hưởng chính sách.

(4) Địa danh.

**PHỤ LỤC VII**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP TAI NẠN, TIỀN TUẤT**

*(Kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ)*

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

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Trợ cấp tai nạn, tiền tuất**

Kính gửi: ..................(1) ......................

Họ và tên người đề nghị: ....................................(2) ...................................

Đia chỉ thường trú: .................................... Số điện thoai: ..........................

Căn cước công dân: ........................................., ngày cấp:……………….

Nơi cấp căn cước công dân: .........................................

Số tài khoản: ..............................................................................................

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi bị tai nạn hoặc chết)

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

Số tiền đề nghị thanh toán là: ........................................................... đồng.

Bằng chữ ......................................................................................................

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

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

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

*.... (4) .... ngày.... tháng.... năm......*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

(3) Đối tượng thụ hưởng chính sách.

(4) Địa danh

**II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT**

**6. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa**

**6.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài sử dụng đất trồng lúa hợp pháp có nhu cầu chuyển đổi sang trồng cây hàng năm, trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản; hộ gia đình, cá nhân trong nước sử dụng đất trồng lúa hợp pháp có nhu cầu chuyển sang trồng cây lâu năm gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trường hợp bản đăng ký chuyển đổi không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã phải hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung bản đăng ký.

**-** Trường hợp bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp với kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời gian 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã có ý kiến “Đồng ý cho chuyển đổi”, đóng dấu vào bản đăng ký, vào sổ theo dõi và gửi lại cho người sử dụng đất. Trường hợp không đồng ý, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản theo Mẫu số 05.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**6.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ gồm:**

Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa theo M ẫu số 04.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**6.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp*.*

**6.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, Cá nhân.

**6.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**Ủy ban nhân dân cấp xã

**6.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã vào Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa.

**6.7. Phí, lệ phí:** Không quy định

**6.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa theo Mẫusố 04.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

Trường hợp không đồng ý, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản theo Mẫu số 05.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

**6.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Người sử dụng đất được chuyển đổi từ trồng lúa sang trồng cây hàng năm, cây lâu năm hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thuỷ sản nhưng phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Có Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng của cấp có th ẩm quyền phê duyệt;

- Không làm mất đi các điều kiện để trồng lúa trở lại; không làm biến dạng mặt bằng, không gây ô nhiễm, thoái hóa đất trồng lúa; không làm hư hỏng công trình giao thông, công trình thủy lợi phục vụ trồng lúa;

- Trường hợp chuyển trồng lúa sang trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản, được sử dụng tối đa 20% diện tích đất trồng lúa để hạ thấp mặt bằng nuôi trồng thủy sản với độ sâu không quá 120 cen-ti-mét so với mặt ruộng.

**6.10. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Điều 56 Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018.

+ Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

**PHỤ LỤC 1**

**MẪU ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT**

**CHUYÊN TRỒNG LÚA**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ)*

**Mẫu số 04.CĐ**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*......, ngày ... tháng ... năm...*

**BẢN ĐĂNG KÝ**

**CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn):

1. Tên tổ chức hoặc người đại diện của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình: ...

2. Chức vụ người đại diện tổ chức:

3. Thẻ căn cước Ngày cấp: Nơi cấp

Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (tổ chức) Ngày cấp: Nơi cấp

4. Địa chỉ: số điện thoại:

5. Diện tích chuyển đổi ... (m2, ha), thuộc thửa đất số ..., tờ bản đồ số............ khu vực, cánh đồng .................

6. Mục đích

a) Trồng cây hàng năm:

- Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: tên cây trồng , vụ

- Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: tên cây trồng , vụ

- Chuyển đổi từ đất lúa nương: tên cây trồng

b) Trồng cây lâu năm:

- Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: tên cây trồng , năm

- Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: tên cây trồng .... , năm

- Chuyển đổi từ đất lúa nương: tên cây trồng , năm

c) Trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản:

- Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: Loại thủy sản năm

- Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: Loại thủy sản , năm

7. Cam kết thực hiện đúng quy hoạch, kế hoạch chuyển đổi của địa phương; trường hợp làm hư hỏng hệ thống giao thông thủy lợi, giao thông nội đồng sẽ có biện pháp khắc phục kịp thời và bồi thường nếu ảnh hưởng xấu tới sản xuất lúa của các hộ ở khu vực liền kề; thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa./.

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND CẤP XÃ TIẾP NHẬN**  *(Ký, họ tên và đóng dấu)* | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/ HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  *(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))* |

**Phụ lục II**

**MẪU THÔNG BÁO KHÔNG TIẾP NHẬN ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT CHUYÊN TRỒNG LÚA NƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ)*

Mẫu số 05.CĐ

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **(Cấp xã, phường, thị trấn)**  Số: /TB-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *..., ngày ... tháng... năm...* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc không tiếp nhận Bản đăng ký chuyển đổi   
cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa**

Căn cứ quy định tại Nghị định số . ../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) thông báo:

Không tiếp nhận đơn đăng ký chuyển đổi cây trồng trên đất trồng lúa của ………................... (họ, tên người đại diện của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, tổ chức);

Địa chỉ

Lý do không tiếp nhận

Yêu cầu ông/bà/tổ chức thực hiện Thông báo này và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Người sử dụng đất;  - Lưu: VT. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Ký, họ tên và đóng dấu)* |

**III. LĨNH VỰC THỦY LỢI**

**7. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thuỷ lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)**

**1.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bộ phận một cửa) của xã để thực hiện xem xét thanh toán, giải ngân.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, UBND cấp xã đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thực hiện nếu hồ sơ không hợp lệ.

Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**7.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định [77/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/linh-vuc-khac/nghi-dinh-77-2018-nd-cp-ho-tro-phat-trien-thuy-loi-nho-thu-loi-noi-dong-va-tuoi-tien-tien-382303.aspx)ngày 16/5/2018;

+ Hồ sơ được phê duyệt;

+ Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.

b)Số lượng: 01 bộ chính.

**7.4. Thời hạn giải quyết:**Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**7.5. Đối tượng thực hiện TTHC**:

Các tổ chức thủy lợi cơ sở, cá nhân là thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở.

**7.6. Cơ quan giải quyết TTHC:**Ủy ban nhân dân cấp xã.

**7.7. Kết quả thực hiện TTHC:**thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ

**7.8. Phí, lệ phí:**Không

**7.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:**Có

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước *(có mẫu kèm theo Nghị định*[*77/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/linh-vuc-khac/nghi-dinh-77-2018-nd-cp-ho-tro-phat-trien-thuy-loi-nho-thu-loi-noi-dong-va-tuoi-tien-tien-382303.aspx)*ngày 16/5/2018).*

**7.10. Điều kiện thực hiện TTHC:**

- Đối với Hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình tích trữ nước:

+ Phù hợp với quy hoạch chung xây dựng xã;

+ Đảm bảo cấp nước, tưới phục vụ sản xuất nông nghiệp cho tối thiểu 3 thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở; được tất cả các thành viên hưởng lợi đồng thuận đóng góp phần kinh phí còn lại; tổ chức thủy lợi cơ sở tự quản lý, khai thác công trình sau đầu tư.

- Hỗ trợ tưới tiên tiến, tiết kiệm nước:

+ Đối với cá nhân: Quy mô khu tưới phải đạt từ 0,3 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 0,1 ha trở lên; việc hỗ trợ cho cá nhân được thông qua tổ chức thủy lợi cơ sở.

+ Đối với tổ chức thủy lợi cơ sở: Quy mô khu tưới phải đạt từ 02 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 01 ha trở lên và phải có hợp đồng liên kết với hộ gia đình hoặc cá nhân trực tiếp sản xuất;

+ Hệ thống tưới tiên tiến, tiết kiệm nước tưới phục vụ các loại cây trồng là cây trồng chủ lực của quốc gia, địa phương, có lợi thế, phù hợp với nhu cầu thị trường và thích ứng với biến đổi khí hậu từng vùng, miền.

**7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC.**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

- Nghị định số [77/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/linh-vuc-khac/nghi-dinh-77-2018-nd-cp-ho-tro-phat-trien-thuy-loi-nho-thu-loi-noi-dong-va-tuoi-tien-tien-382303.aspx) ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thuỷ lợi nhỏ, thuỷ lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ  
*(Ban hành kèm theo Nghị định số*[*77/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/linh-vuc-khac/nghi-dinh-77-2018-nd-cp-ho-tro-phat-trien-thuy-loi-nho-thu-loi-noi-dong-va-tuoi-tien-tien-382303.aspx)*ngày 16 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ)*

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

*……………, ngày.........tháng........năm 20....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng, tưới tiên tiến, tiết kiệm nước**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã........

Tên tổ chức thủy lợi cơ sở/cá nhân: ................................................................

Địa chỉ:.......................................................................................................

Điện thoại: .................................................................................................

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã.....hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình...... với các nội dung sau:

1. Tên công trình: ……………………………………………………………;

2. Chủ đầu tư:………..………………………………………………………;

3. Địa điểm xây dựng: …………………………………………………………;

4. Mục tiêu đầu tư……………..

5. Quy mô công trình: …………………………………………..;

- Diện tích phục vụ tưới:…………….ha.

- Diện tích đất xây dựng công trình:…........m2.

- Thông số kỹ thuật chủ yếu.

6. Số đối tượng được hưởng lợi từ công trình:..............................................hộ.

7. Tổng kinh phí đầu tư xây dựng công trình:..............................................đồng.

Trong đó:

+ Kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ:.........................................đồng, tương đương ...%

+ Kinh phí các đối tượng hưởng lợi đóng góp:..........................đồng.

+ Kinh phí huy động khác (nếu có): .........................................đồng.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã.....xem xét giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ** *(Ký và ghi đầy đủ họ tên)* |

**8. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã**

**8.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện thì phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, UBND cấp xã trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**8.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng

**8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

+ Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

+ Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**8.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**8.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**8.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND cấp xã.

**8.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Phương án được phê duyệt.

**8.8. Phí, lệ phí:** Không.

**8.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**8.10. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 7, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**9. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã**

**9.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3:** **Thẩm định**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện thì phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, UBND cấp xã trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**9.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng

**9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

+ Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

+ Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

+ Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**9.4. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn cấp giấy phép 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**9.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức và cá nhân.

**9.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND cấp xã.

**9.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Phương án được phê duyệt.

**9.7. Phí, lệ phí:** Không.

**9.8. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**9.9. Điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**9.10. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 26, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**IV. LĨNH VỰC BẢO HIỂM**

**10. Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp**

**Bước 1**: **Tiếp nhận hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp (Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ theo quy định) lập hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ và gửi (trực tiếp hoặc theo đường bưu điện) đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích nơi tổ chức, cá nhân thực hiện sản xuất nông nghiệp.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, lập danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**-** Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi và báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện thẩm định, tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**-** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html). Quyết định này được gửi đến Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã có liên quan.

**-** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, thông báo trên hệ thống thông tin, truyền thông của xã và sao gửi cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp trong trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp yêu cầu.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**10.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

\* Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) .

\* Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản theo mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) .

\* Tài liệu chứng minh thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp đối với trường hợp đối tượng được hỗ trợ là tổ chức sản xuất nông nghiệp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**10.4. Thời hạn giải quyết:** 40 ngày

**10.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp.

**10.6. Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức, cá nhân thực hiện sản xuất nông nghiệp

**10.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

+ Danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp;

+ Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ;

+ UBND cấp xã niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm

**10.8. Phí, lệ phí:** Không

**10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) .

- Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản theo mẫu 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) .

**10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không có

**10.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000;

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010;

+ Nghị định số [58/2018/NĐ-CP](https://thukyluat.vn/vb/nghi-dinh-58-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-bao-hiem-nong-nghiep-574ac.html) ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

+ Quyết định số 13/2022/QĐ-TTg, ngày 09/5/2022 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chính sách hỗ trợ Bảo hiểm nông nghiệp.

**Mẫu số 01**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT, PHÊ DUYỆT ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn....

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày    tháng    năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số    /QĐ-TTg ngày    tháng    năm 20... của Thủ tướng Chính phủ về....;

**Trường hợp cá nhân sản xuất nông nghiệp:**

- Tên cá nhân sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]

- Ngày, tháng, năm sinh:

- CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày...tháng...năm...tại [Nơi cấp]

- Địa chỉ thường trú:

- Thuộc diện: □ Hộ nghèo      □ Hộ cận nghèo      □ Hộ khác

**Trường hợp tổ chức sản xuất nông nghiệp:**

- Tên tổ chức sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]

- Giấy phép đăng ký kinh doanh số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày...tháng...năm...

- Địa chỉ:

- Là tổ chức sản xuất nông nghiệp thuộc diện đối tượng tổ chức được hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp theo Quyết định số .../QĐ-TTg ngày    tháng    năm 20... của Thủ tướng Chính phủ.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ... rà soát, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt chúng tôi là đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm theo Nghị định số    /2018/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ kèm theo:**  - Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, thủy sản…. (Liệt kê đầy đủ) | *…., ngày.... tháng.... năm...* **Chủ hộ/Người đại diện tổ chức** *(Ký tên, đóng dấu (nếu có))* |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố …; |  |

**Mẫu số 02**

**BẢN KÊ KHAI**

**VỀ CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI, THỦY SẢN**

Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp:...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Loại cây trồng/ vật nuôi/thủy sản** | **Diện tích cây trồng** | **Số lượng vật nuôi** | **Diện tích nuôi trồng thủy sản** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/ THÀNH PHỐ... -------** | **Mẫu số 03**  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ……./QĐ-UBND | *….., ngày … tháng … năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm theo Nghị định số ... /2018/NĐ-CP ngày    tháng    năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...**

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

Căn cứ Nghị định số..../2018/NĐ-CP ngày     tháng     năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số     /QĐ-TTg ngày    tháng    năm 20... của Thủ tướng Chính phủ về....;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm theo Nghị định số     /2018/NĐ-CP ngày     tháng     năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp giai đoạn... (danh sách kèm theo).

**Điều 2.** Định kỳ hàng quý, theo quy định tại Khoản 3 Điều 24 Nghị định số         /2018/NĐ-CP ngày      tháng    năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh/thành phố rà soát, đảm bảo danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm kèm theo Quyết định này phù hợp với Quyết định số      /QĐ-TTg ngày    tháng    năm 20... của Thủ tướng Chính phủ về ...

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 4; - Bộ NN&PTNT; - Bộ Tài chính; - Sở Tài chính tỉnh/thành phố...; - Sở NN&PTNT tỉnh/thành phố...; - Kho bạc Nhà nước tỉnh/thành phố...; - ….. | **CHỦ TỊCH** *(Ký tên và đóng dấu)* |

**VI. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP**

**11. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)**

**11.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân gửi 01bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông Xã trước ngày 30/9 hàng năm;

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Tổ chức, cá nhân gửi 01bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông Xã trước ngày 30/9 hàng năm.

**Bước 4: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông và trả kết trả**

Ủy ban nhân dân cấp Xã phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định.

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**11.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc qua đường bưu điện.

+ Đề xuất kế hoạch khuyến nông;

+ Dự toán kinh phí.

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

**11.4. Thời hạn giải quyết:** 60 ngày.

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

**11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp Xã.

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

**11.8. Lệ phí (nếu có):** Không.

**11.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018.

- Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn.

**V. LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

**12. Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích**

**12.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã để xem xét xác nhận hợp đồng.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Kiểm tra xem xét xác nhận Hợp đồng**

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn gen ngoài tự nhiên hoặc nơi đăng ký trụ sở của Bên cung cấp có trách nhiệm xác nhận Hợp đồng do tổ chức, cá nhân đề nghị.

Việc xác nhận Hợp đồng được thực hiện đối với các trường hợp sau:

- Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;

- Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích khi có nhu cầu thay đổi mục đích tiếp cận nguồn gen;

- Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích đối với trường hợp chuyển giao nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen kèm theo việc thay đổi mục đích sử dụng đã được quy định tại Giấy phép tiếp cận nguồn gen hoặc khi có nhu cầu thay đổi mục đích tiếp cận.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**12.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng

**12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

1. *Thành phần hồ sơ:* Hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp xã bao gồm:

- Bản sao văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp;

- Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan;

- Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

1. *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**12.4. Thời hạn giải quyết:**Không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

**12.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp.

**12.6. Cơ quan giải quyết TTHC**

*a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp xã.

*b) Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp xã.

**12.7. Kết quả thực hiện TTHC:**Xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

**12.8. Phí, lệ phí:**Không quy định.

**12.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:**Mẫu số 03: Mẫu hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017.

**12.10. Điều kiện thực hiện TTHC:**Người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích cung cấp một trong các giấy tờ là hộ chiếu, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân.

**12.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Đa dạng sinh học số 20/2008/QH12 của Quốc hội;

- Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

***Mẫu số 03***

**HỢP ĐỒNG TIẾP CẬN NGUỒN GEN VÀ CHIA SẺ LỢI ÍCH**

(Số:……-……/Bên cung cấp – Bên tiếp cận)

* + *Căn cứ Nghị định thư Nagoya về tiếp cận nguồn gen và chia sẻ công bằng, hợp lý lợi ích phát sinh từ việc sử dụng nguồn gen trong khuôn khổ Công ước Đa dạng sinh học;*
  + *Căn cứ Bộ luật dân sự năm 2015;*
  + *Căn cứ Luật đa dạng sinh học năm 2008;*
  + *Căn cứ Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;*
  + *Căn cứ vào nhu cầu của (tên Bên cung cấp) và (tên Bên tiếp cận);*

Hợp đồng này được lập ngày….tháng….năm….tại (địa điểm)…..

**Giữa**

**TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CUNG CẤP NGUỒN GEN** (Sau đây gọi là “Bên cung cấp”)

- Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động, ngày cấp, nơi cấp; số, ký hiệu của quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước nơi nguồn gen được tiếp cận, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; tên người đại diện liên lạc của tổ chức; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

- Đối với cá nhân: Họ và tên; số thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; số, ký hiệu của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước nơi nguồn gen được tiếp cận, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

**Và**

**TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN TIẾP CẬN NGUỒN GEN** (Sau đây gọi là “Bên tiếp cận”)

- Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động hoặc quyết định thành lập, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; tên người đại diện liên lạc của tổ chức; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

- Đối với cá nhân:

+ Họ và tên; số thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử;

+ Thông tin chi tiết về tổ chức khoa học và công nghệ mà cá nhân là thành viên: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax*.*

*(Trường hợp có nhiều tổ chức, cá nhân cùng hợp tác để thực hiện tiếp cận nguồn gen, các tổ chức, cá nhân này phải cung cấp đầy đủ các thông tin; tiến hành thỏa thuận, thống nhất các điều khoản và cùng ký Hợp đồng)*

**HAI BÊN CÙNG THỎA THUẬN NHƯ SAU:**

**Điều 1. Bên cung cấp và Bên tiếp cận thống nhất việc cung cấp và sử dụng nguồn gen với các thông tin cụ thể sau đây:**

*1. Nguồn gen: Tên thông thường, tên khác, tên khoa học.*

*2. Mẫu nguồn gen tiếp cận; cách thức, số lượng, khối lượng tiếp cận: Nêu rõ bao nhiêu mẫu vật, khối lượng, cá thể….*

*3. Mục đích tiếp cận nguồn gen: Ghi rõ mục đích là 1 trong 3 trường hợp: Nghiên cứu không vì mục đích thương mại; nghiên cứu vì mục đích thương mại hoặc phát triển sản phẩm thương mại.*

*4. Thời gian tiếp cận nguồn gen (bắt đầu, kết thúc): Thời hạn của Giấy phép tiếp cận nguồn gen tối đa không quá 03 năm.*

*5. Địa điểm tiếp cận nguồn gen.*

*6. Thông tin cụ thể của các bên dự kiến sử dụng nguồn gen và địa điểm thực hiện các hoạt động sử dụng nguồn gen.*

*7. Thông tin về dự kiến sử dụng tri thức truyền thống về nguồn gen (nếu có).*

*8. Thông tin về việc đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.*

*9. Các thỏa thuận khác.*

*(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo về Kế hoạch tiếp cận nguồn gen)*

**Điều 2. Chia sẻ lợi ích thu được từ việc sử dụng nguồn gen**

Tùy từng trường hợp cụ thể, Bên cung cấp và Bên tiếp cận tiến hành thương thảo về hình thức, cách thức chia sẻ lợi ích phù hợp với quy định tại Điều 21, Điều 22 và Điều 23 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen và các quy định pháp luật khác có liên quan về chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

**Điều 3. Nghĩa vụ của Bên tiếp cận**

**1. Đối với việc tiếp cận nguồn gen:**

- Chỉ triển khai điều tra, thu thập nguồn gen theo Kế hoạch tiếp cận nguồn gen sau khi có Giấy phép tiếp cận nguồn gen do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này.

**2. Đối với việc sử dụng nguồn gen:**

- Chỉ được sử dụng nguồn gen theo mục đích tiếp cận nguồn gen đã được quy định tại Hợp đồng này;

- Đối với việc phát triển sản phẩm thương mại, phải định kỳ thông tin, báo cáo với Bên cung cấp, cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định về tình hình sử dụng nguồn gen, thông tin về doanh thu từ việc sử dụng và thương mại hóa sản phẩm từ nguồn gen.

**3. Thay đổi mục đích tiếp cận, sử dụng nguồn gen:** Việc thay đổi mục đích tiếp cận nguồn gen được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

**4. Về quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo trên cơ sở tiếp cận nguồn gen:**

- Bên tiếp cận đảm bảo cung cấp thông tin về nguồn gốc, xuất xứ nguồn gen của Bên cung cấp khi đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo trên cơ sở tiếp cận, sử dụng nguồn gen;

- Khi tiến hành thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo từ sử dụng nguồn gen được tiếp cận, Bên tiếp cận phải đảm bảo chia sẻ lợi ích theo Điều 2 của Hợp đồng này và đảm bảo tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

5. Chuyển giao nguồn gen đã được tiếp cận cho bên thứ ba: Thực hiện theo các quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

6. Nghĩa vụ chia sẻ lợi ích: Thực hiện chia sẻ lợi ích quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này.

7. Chế độ thông tin, báo cáo: Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen và các quy định của pháp luật về tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

8. Thanh toán cho Bên cung cấp và các bên liên quan thù lao, chi phí, các khoản phí, lệ phí, thuế theo quy định.

9. Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận giữa các bên.

**Điều 4. Nghĩa vụ của Bên cung cấp**

1. Phối hợp với Bên tiếp cận trong quá trình đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen khi có yêu cầu.

2. Cung cấp cho Bên tiếp cận các nguồn gen theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này.

3. Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận giữa các bên.

**Điều 5. Phương thức giải quyết tranh chấp**

Các tranh chấp, khiếu nại liên quan đến việc tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen được giải quyết theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

**Điều 6. Chế độ sổ sách kế toán**

Bên tiếp cận có trách nhiệm duy trì và cập nhật chính xác, đầy đủ sổ sách kế toán và báo cáo liên quan đến Hợp đồng này, bao gồm:

1. Các giao dịch được thực hiện.

2. Báo cáo riêng rẽ về các biên lai, hóa đơn.

3. Các sổ sách kế toán có thể được tiếp cận và kiểm tra, tất cả được lập theo tiêu chuẩn kế toán chung.

4. Các báo cáo, sổ sách ghi chép về doanh thu có được từ việc khai thác sử dụng nguồn gen được tiếp cận để đảm bảo các khoản thanh toán được chính xác.

5. Bên tiếp cận phải lưu sổ sách kế toán, báo cáo liên quan đến các mẫu vật trong vòng …. năm kể từ ngày hết hạn hoặc chấm dứt Hợp đồng này. Điều khoản này vẫn duy trì ngay cả khi Hợp đồng hết hạn hoặc chấm dứt trước thời hạn.

6. Các thỏa thuận khác.

***Ngoài các nội dung nêu trên, tùy theo từng trường hợp cụ thể, các bên có thể thỏa thuận về những nội dung sau đây:***

- Thuế, phí, lệ phí.

- Thỏa thuận về bảo mật thông tin phù hợp với quy định pháp luật.

- Bảo hiểm.

- Tiếp cận hồ sơ, sổ sách.

- Sửa đổi, bổ sung Hợp đồng.

- Chấm dứt và thanh lý Hợp đồng.

- Các trường hợp bất khả kháng.

- Các nội dung khác có liên quan.

Hợp đồng này được lập thành …bản chính (mỗi bản chính gồm ……. tờ, ....trang). Mỗi bên giữ … bản, 01 bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**BÊN CUNG CẤP BÊN TIẾP CẬN**

*(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo (Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo*

*chức danh và đóng dấu nếu có) chức danh và đóng dấu nếu có)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích giữa ... (Bên tiếp cận)... và.... (Bên cung cấp) ... tại ...(địa bàn nơi tiếp cận nguồn gen hoặc địa điểm đăng ký trụ sở của Bên cung cấp).  Lưu tại Ủy ban nhân dân ...(cấp xã)... 01 (một) bản chính.   |  |  | | --- | --- | |  | *(Địa danh), ngày... tháng... năm...* **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ** *(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo  chức danh và đóng dấu)* | |

**KẾ HOẠCH TIẾP CẬN NGUỒN GEN**

*(Phụ lục kèm theo Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích)*

**1. Thông tin chung về nguồn gen tiếp cận**

- Tên nguồn gen (tên thông thường, tên khoa học, tên khác).

- Mẫu nguồn gen.

- Số lượng/khối lượng nguồn gen tiếp cận; (nêu rõ bao nhiêu mẫu vật, trọng lượng, cá thể…).

- Mục đích tiếp cận nguồn gen.

- Thời gian tiếp cận (bắt đầu, kết thúc): Thời hạn của Giấy phép tiếp cận nguồn gen tối đa không quá 03 năm.

- Địa điểm tiếp cận.

*Tiếp cận ngoài tự nhiên:*

+ Vị trí khu vực tiếp cận: Nêu rõ lô, khoảnh, tiểu khu đối với rừng và tọa độ địa lý đối với các hệ sinh thái khác;

+ Ranh giới: Mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm sơ đồ, bản đồ khu tiếp cận tỷ lệ nhỏ nhất là 1:10.000;

+ Diện tích khu vực tiếp cận;

+ Hiện trạng hệ sinh thái, khu hệ động vật, thực vật tại khu vực tiếp cận.

*Tiếp cận tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, bộ sưu tập:*

Thông tin về nguồn gen dự kiến tiếp cận được lưu giữ tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, bộ sưu tập (thời gian, địa điểm đã thu thập nguồn gen).

**2. Phương án tiếp cận**

- Cách thức tiếp cận và phương pháp tiến hành (phương tiện, công cụ tiếp cận, sử dụng, kỳ/đợt thu mẫu).

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam tham gia thực hiện điều tra, thu thập nguồn gen (ghi rõ tên, địa chỉ và đầu mối liên hệ....).

**3. Đánh giá tác động của việc tiếp cận nguồn gen đến đa dạng sinh học, kinh tế và xã hội**

- Dự báo các tác động có thể gây ảnh hưởng đến đa dạng sinh học, hệ sinh thái nơi tiếp cận, kinh tế - xã hội.

- Đề xuất giải pháp nhằm ngăn chặn, giảm thiểu các tác động nêu trên.

**4. Kế hoạch sử dụng nguồn gen**

- Mục đích và kết quả dự kiến của việc sử dụng nguồn gen.

- Việc sử dụng tri thức truyền thống kết hợp với các nguồn gen trong việc sử dụng các nguồn tài nguyên di truyền, bao gồm cả việc xác định các đặc tính, công dụng và lợi ích của nguồn gen (nếu có, mô tả những tri thức truyền thống kết hợp với các nguồn gen và xác định các cộng đồng và cá nhân cung cấp các tri thức truyền thống nếu có sự khác biệt so với các nhà cung cấp các nguồn gen này).

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam tham gia thực hiện nghiên cứu, phát triển sản phẩm thương mại từ nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen (ghi rõ tên, địa chỉ và đầu mối liên hệ....).

- Địa điểm tiến hành nghiên cứu, phát triển sản phẩm thương mại từ nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen.

- Hoạt động phát sinh dự kiến (nếu có):

+ Đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa   
Việt Nam (chi tiết số lượng/khối lượng nguồn gen và số lần đưa nguồn gen ra nước ngoài);

+ Chuyển giao nguồn gen cho bên thứ ba mà không làm thay đổi mục đích sử dụng.

(Kèm theo thông tin về tổ chức, cá nhân tiếp nhận nguồn gen, thời điểm đưa nguồn gen được tiếp cận ra nước ngoài; hoạt động sử dụng dự kiến).

**5. Cam kết chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen**

(Hình thức, cách thức và việc thực hiện chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen được thống nhất trong Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích giữa Bên tiếp cận và Bên cung cấp)

**D. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**I. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**1. Công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”**

**1.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Cá nhân nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đang làm việc trước ngày 15/02 năm tổ chức xét công nhận.

UBND cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trong trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa các tài liệu trong hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn cá nhân hoàn thiện và nộp lại chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hướng dẫn.

UBND cấp huyện thành lập hội đồng xét công nhận cấp huyện. Hội đồng xét công nhận cấp huyện có trách nhiệm xét chọn, lập danh sách những cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị lên hội đồng cấp tỉnh (Chi cục Phát triển nông thôn - cơ quan thường trực hội đồng cấp tỉnh) trước ngày 30/4 năm tổ chức xét công nhận. Địa chỉ: số 60 đường Lê Thị Trung, phường Phú Lợi, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

UBND tỉnh thành lập hội đồng xét công nhận cấp tỉnh. Hội đồng cấp tỉnh có trách nhiệm họp thẩm định, xét duyệt hồ sơ và lập danh sách, tổng hợp hồ sơ các cá nhân đủ tiêu chuẩn gửi về Ban Thi đua Khen thưởng (Sở Nội vụ) trước ngày 30/6 năm tổ chức xét công nhận để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, ra quyết định công nhận danh hiệu.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**1.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận của cá nhân (01 bộ) bao gồm:***

- Bản sao Căn cước công dân;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo Mẫu số 1 (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương;

Ngoài ra, đối với người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” thì có một trong những tài liệu sau chứng minh có tác phẩm, sản phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao, có công đóng góp đối với việc giữ gìn, truyền nghề, dạy nghề:

- Bảng liệt kê (tên sản phẩm, quy cách, mô tả sản phẩm...) các sản phẩm, tác phẩm nghệ thuật cao, có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật (kèm đĩa CD chứa các file ảnh sản phẩm, tác phẩm và các tài liệu chứng minh nguồn gốc liên quan)­;

- Các văn bản chứng nhận giải thưởng trong nước hoặc quốc tế (bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu), nếu có;

- Văn bản xác nhận của nơi nhận tác phẩm trưng bày, làm mẫu (bảo tàng; công trình văn hóa, di tích lịch sử; trường mỹ thuật - dạy nghề);

- Đối với trường hợp người đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” không có điều kiện tham gia cuộc thi, hội chợ triển lãm từ cấp tỉnh trở lên thì nộp kèm Đơn đề nghị Hội đồng cấp tỉnh theo Mẫu số 2 (Phụ lục kèm theo) công nhận tác phẩm có đạt trình độ kỹ thuật cao.

***2. Hồ sơ của Hội đồng cấp huyện trình Hội đồng cấp tỉnh (01 bộ) bao gồm:***

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định.

b) Tờ trình của Hội đồng cấp huyện theo [Mẫu số 3](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%203.doc) (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” theo [Mẫu số 5](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%205.doc) (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng theo [Mẫu số 6](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%206.doc) (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo [Mẫu số 4](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%204.doc) (Phụ lục kèm theo);

e) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, cấp huyện.

***3. Hồ sơ của Hội đồng cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương (01 bộ) bao gồm:***

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định;

b) Tờ trình của Hội đồng cấp tỉnh theo [Mẫu số 3](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%203.doc) (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” theo [Mẫu số 5](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%205.doc) (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng cấp tỉnh theo [Mẫu số 6](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%206.doc) (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo [Mẫu số 4](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%204.doc) (Phụ lục kèm theo);

e) Văn bản công nhận tác phẩm có đạt trình độ kỹ thuật cao của Hội đồng cấp tỉnh đối với trường hợp người đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” không có điều kiện tham gia cuộc thi, hội chợ triển lãm;

g) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” cấp tỉnh.

**+ Số lượng hồ sơ:** 03 (bộ)

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 51 ngày làm việc

**1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; các hiệp hội ngành nghề tỉnh.

**1.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Người có đủ tiêu chuẩn sau đây được xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”:

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề, được đồng nghiệp và quần chúng mến mộ, kính trọng.

2. Có thời gian hoạt động trong nghề từ 10 năm trở lên, có trình độ kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp điêu luyện, sáng tác thiết kế được ít nhất 05 mẫu sản phẩm đạt trình độ nghệ thuật cao, đã trực tiếp làm ra 05 tác phẩm có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật.

3. Đã có tác phẩm, sản phẩm đạt một trong các tiêu chí sau:

a) Đạt các giải thưởng cao trong các cuộc thi, hội chợ triển lãm từ cấp tỉnh trở lên;

b) Được chọn trưng bày tại các bảo tàng, công trình văn hóa, di tích lịch sử của tỉnh Bình Dương và quốc gia (nếu có);

c) Được chọn làm mẫu phục vụ công tác giảng dạy tại các trường mỹ thuật hoặc dạy nghề.

Đối với những người không có điều kiện tham gia các cuộc thi, triển lãm thì phải có tác phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao được Hội đồng cấp tỉnh công nhận.

4. Nắm giữ kỹ năng, bí quyết; có thành tích trong việc giữ gìn, phát triển nghề, truyền nghề, dạy nghề.

**1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Mẫu số 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh  4cm x 6cm | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **BẢN KHAI THÀNH TÍCH**  **Đề nghị xét công nhận danh hiệu …………………………………**  *(Độ dài không quá 05 trang khổ A4)* |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (khai sinh): ...................................................... Nam, Nữ: ...........

2. Tên gọi khác (nếu có): ..................................................................................

3. Ngày, tháng, năm sinh: ................................... Dân tộc: ..............................

4. CCCD số :………………….Ngày cấp :……………Nơi cấp :…………

5. Quê quán: ..............................................................................................

6. Nơi thường trú: ....................................................................................

7. Tên nghề nắm giữ: ........................................................................................

8. Năm bắt đầu: ...............................................................................................

9. Năm được phong tặng danh hiệu khác (nếu có): ...........Tên danh hiệu đó: …………………………………………………………………………………......

10. Điện thoại nhà riêng: ………………Di động: ................................

11. Địa chỉ liên hệ: ..........................................................................................

12. Người liên hệ khi cần: .......................................................................

.............…………. Điện thoại:..............................................................................

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

(Kê khai về quá trình bắt đầu công tác (từ năm nào, làm nghề gì ? Ở đâu ? Giữ chức vụ gì ? Được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã mất, địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có)); đã thực hành nghề đang nắm giữ như thế nào,...).

**III. PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC**

**1. Phần tự đánh giá chung**

1.1 Phẩm chất đạo đức

1.2. Kỹ năng tay nghề (Mô tả kỹ năng và kỹ xảo nghề đang nắm giữ):………….

1.3. Tên sản phẩm, tác phẩm tiêu biểu

Kê khai số lượng, nội dung của sản phẩm, tác phẩm: …………………………..

**2. Đánh giá riêng**

2.1. Đối với người đề nghị công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”: Đóng góp trong công tác đào tạo nghề, truyền nghề

- Số lượng học trò đã truyền dạy được: ............................................................

- Học trò tiêu biểu:

Họ và tên: .................................................................................................

Ngày tháng năm sinh: ..................................................................................

Địa chỉ: .........................................................................................................

Điện thoại nhà riêng: ……………………. Di động: ...................................

Thành tích đạt được: ....................................................................................

- Khác:

2.2. Đối với người đề nghị công nhận “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

- Thời gian du nhập nghề tại địa phương: … năm. Bắt đầu từ năm:….

- Quy mô lao động :……………….người hoặc……….hộ gia đình

- Thu nhập bình quân :…………../lao động/tháng

- Doanh thu :…………………./năm

- Thành tích khác :

**IV. KHEN THƯỞNG**

1. Khen thưởng chung (từ Chiến sĩ thi đua trở lên)

2. Khen thưởng (các giải thưởng được có bản sao văn bằng các giải thưởng)

**V. KỶ LUẬT** (Từ hình thức khiển trách trở lên về Đảng, Đoàn thể, chính quyền và tổ chức xã hội tham gia hoặc vi phạm pháp luật).

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin đã kê khai và thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng sau khi được phong tặng danh hiệu …………………………….. ……........................................./.

|  |  |
| --- | --- |
| *………… , ngày ….. tháng ….. năm....* **Xác nhận1 TM. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi làm việc  Chủ tịch** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *………, ngày … tháng … năm....* **Người khai** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** *1 UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:*

*- Về chấp hành đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước của cá nhân nơi đang làm việc;*

*- Thời gian làm nghề tại địa phương;*

*- Ngoài hai nội dung xác nhận trên đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” thì xác nhận về thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương.*

***Mẫu số 2***

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TÁC PHẨM, SẢN PHẨM**

**ĐẠT TRÌNH ĐỘ KỸ THUẬT CAO**

Kính gửi: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” ………..(1) hoặc (2)

Tôi tên : ............................................................. Nam, Nữ: .........................

Ngày, tháng, năm sinh: .................................. Dân tộc: ...............................

CCCD số :………………….Ngày cấp :……………Nơi cấp :……………

Quê quán: ...............................................................................................

Nơi thường trú: .....................................................................................

Nay tôi làm đơn này kính gửi Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương………….(1) hoặc (2) xem xét, công nhận sản phẩm/tác phẩm của tôi đạt trình độ nghệ thuật cao để đáp ứng tiêu chuẩn công nhận danh hiệu……………. ………………………………………. (3)

(Kèm theo ảnh chụp, bảng mô tả sản phẩm/tác phẩm)

Rất mong sự xem xét, đánh giá và công nhận của Quý Hội đồng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *................, ngày ....... tháng ....... năm 20..*  **Người làm đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” ghi (1): Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” tỉnh Bình Dương.

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” ghi (2): Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” huyện/thị xã/thành phố……….. (tên địa phương nơi làm việc).

- (3): Ghi danh hiệu đề nghị công nhận: “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” hoặc “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

***Mẫu số 3***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *............., ngày.........tháng........năm......* |

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

Kính gửi: ………………………………………………

Căn cứ Quyết định số…../2015/QĐ-UBND ngày.... tháng... năm... của UBND tỉnh Bình Dương về quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Hội đồng .....................4 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” đã họp vào ngày tháng năm để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

Số cá nhân đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng ……………………….5 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” gồm...người, trong đó: .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, ……người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Danh sách kèm theo).

Hội đồng ………………6 trân trọng đề nghị./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG  CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2, 4, 6): Tên Hội đồng đề nghị.*

*(5): Tên Hội đồng được đề nghị.*

***Mẫu số 4***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**PHIẾU BẦU**

**Về việc xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” năm…….**

*(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô thích hợp)*

1. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng số..... ngày...... tháng ... năm 20… của ........................................

2. Danh sách người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 10 hoặc cột 11).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | | **Chức danh nghề** | | **Năm được công nhận** **thợ giỏi** | **Tên các giải thưởng được tặng** | | | **Đơn vị công tác** | | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | | **Ý kiến bỏ phiếu** | | | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | | 7 | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | 12 | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |

3. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG** *(Ký, ghi rõ họ tên )* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

***Mẫu số 5***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

1. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng*

***Mẫu số 6***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

Hội đồng …………….2 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương được thành lập theo Quyết định số …………./……… ngày ….. tháng ….. năm ….. của .........................

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào .... giờ ….. ngày .... tháng ….. năm ……… để xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định: ………………người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: …………………… người, gồm:

1. .......................................................................................................................

2. .......................................................................................................................

3. .......................................................................................................................

Số thành viên Hội đồng không dự họp: …………………………… người, gồm:

1. .......................................................................................................................

2. .......................................................................................................................

*(Nêu lý do vắng mặt)*

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có).

1. .......................................................................................................................

2. .......................................................................................................................

- Chủ trì: ...........................................................................................................

- Thư ký Hội đồng: ...........................................................................................

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

1. Hội đồng đã nghe báo cáo về hồ sơ của các cá nhân để nghị xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” bao gồm:

Số lượng người đề nghị xét công nhận: …………………………….. người.

Trong đó, số lượng người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” là: ……… người, danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”là: ........ người, danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” là:…………người

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của từng trường hợp đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” *(Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng)*

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: ....................................................................................................

- Ủy viên: ..........................................................................................................

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

b) “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

c) “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào hồi ………. giờ ….. ngày ……. tháng .... năm ………

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng. (2) Tên Hội đồng.*

**2. Công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”**

**2.1. Trình tự thực hiện**

Cá nhân nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đang làm việc trước ngày 15/02 năm tổ chức xét công nhận.

Công chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trong trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa các tài liệu trong hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn cá nhân hoàn thiện và nộp lại chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hướng dẫn.

UBND cấp huyện thành lập hội đồng xét công nhận cấp huyện. Hội đồng xét công nhận cấp huyện có trách nhiệm xét chọn, lập danh sách những cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị lên hội đồng cấp tỉnh (Chi cục Phát triển nông thôn - cơ quan thường trực hội đồng cấp tỉnh) trước ngày 30/4 năm tổ chức xét công nhận. Địa chỉ: số 60 đường Lê Thị Trung, phường Phú Lợi, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

UBND tỉnh thành lập hội đồng xét công nhận cấp tỉnh. Hội đồng cấp tỉnh có trách nhiệm họp thẩm định, xét duyệt hồ sơ và lập danh sách, tổng hợp hồ sơ các cá nhân đủ tiêu chuẩn gửi về Ban Thi đua Khen thưởng (Sở Nội vụ) trước ngày 30/6 năm tổ chức xét công nhận để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, ra quyết định công nhận danh hiệu

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**2.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận của cá nhân (01 bộ) bao gồm:***

- Bản sao Căn cước công dân;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo Mẫu số 1 (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương.

Ngoài ra, đối với người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” thì có một trong những tài liệu sau chứng minh có tác phẩm, sản phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao, có công đóng góp đối với việc giữ gìn, truyền nghề, dạy nghề:

- Bảng liệt kê (tên sản phẩm, quy cách, mô tả sản phẩm...) các sản phẩm, tác phẩm nghệ thuật cao, có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật (kèm đĩa CD chứa các file ảnh sản phẩm, tác phẩm và các tài liệu chứng minh nguồn gốc liên quan);

- Các văn bản chứng nhận giải thưởng trong nước hoặc quốc tế (bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu), nếu có;

- Văn bản xác nhận của nơi nhận tác phẩm trưng bày, làm mẫu (bảo tàng; công trình văn hóa, di tích lịch sử; trường mỹ thuật - dạy nghề);

- Đối với trường hợp người đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” không có điều kiện tham gia các cuộc thi tay nghề thợ giỏi ở hiệp hội ngành nghề cấp huyện trở lên hoặc địa phương từ cấp huyện trở lên hoặc tại hội chợ triển lãm cấp tỉnh trở lên thì nộp kèm Đơn đề nghị Hội đồng cấp huyện theo [Mẫu số 2](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%202.doc) (Phụ lục kèm theo) công nhận tác phẩm có đạt trình độ kỹ thuật cao.

***2. Hồ sơ của Hội đồng cấp huyện trình Hội đồng cấp tỉnh (01 bộ) bao gồm:***

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định

b) Tờ trình của Hội đồng cấp huyện theo [Mẫu số 3](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%203.doc) (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” theo [Mẫu số 5](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%205.doc) (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng theo [Mẫu số 6](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%206.doc) (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo [Mẫu số 4](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%204.doc) (Phụ lục kèm theo);

e) Văn bản công nhận có tác phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao của Hội đồng cấp huyện đối với người đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” do không có điều kiện tham gia các cuộc thi, hội chợ triển lãm;

g) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” cấp huyện.

***3. Hồ sơ của Hội đồng cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương (01 bộ) bao gồm:***

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Tờ trình của Hội đồng cấp tỉnh theo [Mẫu số 3](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%203.doc) (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” theo [Mẫu số 5](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%205.doc) (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng cấp tỉnh theo [Mẫu số 6](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%206.doc) (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo [Mẫu số 4](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%204.doc) (Phụ lục kèm theo);

e) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” cấp tỉnh.

**+ Số lượng hồ sơ:** 03 (bộ)

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 51 ngày làm việc

**2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; các hiệp hội ngành nghề tỉnh

**2.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

**2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Người có đủ tiêu chuẩn sau đây được xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”:

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề, được đồng nghiệp và quần chúng mến mộ, kính trọng.

2. Có thời gian hoạt động trong nghề từ 05 năm trở lên, làm việc có năng suất, chất lượng cao, có trình độ kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp giỏi, có khả năng sáng tác mẫu mã đạt trình độ cao mà người thợ bình thường khác không làm được.

3. Có tác phẩm đạt giải trong các cuộc thi tay nghề thợ giỏi ở hiệp hội ngành nghề cấp huyện trở lên hoặc địa phương từ cấp huyện trở lên hoặc tại hội chợ triển lãm cấp tỉnh trở lên.

Những người không có điều kiện tham gia thi tay nghề, thợ giỏi thì phải có sản phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao được Hội đồng cấp huyện công nhận.

4. Có thành tích trong việc giữ gìn, phát triển nghề, truyền thống, dạy nghề.

**2.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Mẫu số 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh  4cm x 6cm | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **BẢN KHAI THÀNH TÍCH**  **Đề nghị xét công nhận danh hiệu …………………………………**  *(Độ dài không quá 05 trang khổ A4)* |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (khai sinh): ......................................................... Nam, Nữ: ........

2. Tên gọi khác (nếu có): .................................................................................

3. Ngày, tháng, năm sinh: ................................... Dân tộc: ..............................

4. CCCD số :……………...….Ngày cấp :……………Nơi cấp :……………

5. Quê quán: ..............................................................................................

6. Nơi thường trú: .....................................................................................

7. Tên nghề nắm giữ: .......................................................................................

8. Năm bắt đầu: ...............................................................................................

9. Năm được phong tặng danh hiệu khác (nếu có): ...........Tên danh hiệu đó: ………………………………………………………………………………….........

10. Điện thoại nhà riêng: …………………Di động: .......................................

11. Địa chỉ liên hệ: ...........................................................................................

12. Người liên hệ khi cần: ................................................................................

.............…………. Điện thoại:..........................................................................

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

(Kê khai về quá trình bắt đầu công tác (từ năm nào, làm nghề gì? Ở đâu? Giữ chức vụ gì? Được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã mất, địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có); đã thực hành nghề đang nắm giữ như thế nào,...).

**III. PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC**

**1. Phần tự đánh giá chung**

1.1 Phẩm chất đạo đức

1.2. Kỹ năng tay nghề (Mô tả kỹ năng và kỹ xảo nghề đang nắm giữ):

1.3. Tên sản phẩm, tác phẩm tiêu biểu

Kê khai số lượng, nội dung của sản phẩm, tác phẩm:

**2. Đánh giá riêng**

2.1. Đối với người đề nghị công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”: Đóng góp trong công tác đào tạo nghề, truyền nghề

- Số lượng học trò đã truyền dạy được: ............................................................

- Học trò tiêu biểu:

Họ và tên: ........................................................................................................

Ngày tháng năm sinh: .......................................................................................

Địa chỉ: .............................................................................................................

Điện thoại nhà riêng: …………………. Di động: .........................................

Thành tích đạt được: .........................................................................................

- Khác:

2.2. Đối với người đề nghị công nhận “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

- Thời gian du nhập nghề tại địa phương: … năm. Bắt đầu từ năm:….

- Quy mô lao động :……………….người hoặc……….hộ gia đình

- Thu nhập bình quân :…………../lao động/tháng

- Doanh thu :…………………./năm

- Thành tích khác :

**IV. KHEN THƯỞNG**

1. Khen thưởng chung (từ Chiến sĩ thi đua trở lên)

2. Khen thưởng (các giải thưởng được có bản sao văn bằng các giải thưởng)

**V. KỶ LUẬT** (Từ hình thức khiển trách trở lên về Đảng, Đoàn thể, chính quyền và tổ chức xã hội tham gia hoặc vi phạm pháp luật).

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin đã kê khai và thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng sau khi được phong tặng danh hiệu …………………………….. ……........................................./.

|  |  |
| --- | --- |
| *…ngày tháng năm....* **Xác nhận1 TM. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi làm việc  Chủ tịch** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *………, ngày … tháng … năm....* **Người khai** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** *1 UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:*

*- Về chấp hành đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước của cá nhân nơi đang làm việc;*

*- Thời gian làm nghề tại địa phương;*

*- Ngoài hai nội dung xác nhận trên đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” thì xác nhận về thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương.*

***Mẫu số 2***

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TÁC PHẨM, SẢN PHẨM**

**ĐẠT TRÌNH ĐỘ KỸ THUẬT CAO**

Kính gửi: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” ………..(1) hoặc (2)

Tôi tên : ................................................................ Nam, Nữ: .............................

Ngày, tháng, năm sinh: ..................................... Dân tộc: ..................................

CCCD số :………………….Ngày cấp :……………Nơi cấp :………………

Quê quán: .....................................................................................................

Nơi thường trú: ...........................................................................................

Nay tôi làm đơn này kính gửi Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương………….(1) hoặc (2) xem xét, công nhận sản phẩm/tác phẩm của tôi đạt trình độ nghệ thuật cao để đáp ứng tiêu chuẩn công nhận danh hiệu……………. ………………………………………. (3)

(Kèm theo ảnh chụp, bảng mô tả sản phẩm/tác phẩm)

Rất mong sự xem xét, đánh giá và công nhận của Quý Hội đồng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *................, ngày ....... tháng ....... năm 20..*  **Người làm đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” ghi (1): Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” tỉnh Bình Dương.

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” ghi (2): Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” huyện/thị xã/thành phố……….. (tên địa phương nơi làm việc).

- (3): Ghi danh hiệu đề nghị công nhận: “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” hoặc “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

***Mẫu số 3***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *.............., ngày...........tháng........năm.........* |

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

Kính gửi: ………………………………………………

Căn cứ Quyết định số…../2015/QĐ-UBND ngày.... tháng... năm... của UBND tỉnh Bình Dương về quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Hội đồng .....................4 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” đã họp vào ngày tháng năm để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

Số cá nhân đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng ……………………….5 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” gồm...người, trong đó: .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, ……người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Danh sách kèm theo).

Hội đồng ………………6 trân trọng đề nghị./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG  CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2, 4, 6): Tên Hội đồng đề nghị.*

*(5): Tên Hội đồng được đề nghị.*

***Mẫu số 4***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**PHIẾU BẦU**

**Về việc xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” năm…….**

*(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô thích hợp)*

1. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng số..... ngày...... tháng ... năm 20… của ........................................

2. Danh sách người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 10 hoặc cột 11).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Năm được công nhận** **thợ giỏi** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** | |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG** *(Ký, ghi rõ họ tên )* | | | | | |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

***Mẫu số 5***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

1. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng*

***Mẫu số 6***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

Hội đồng …………….2 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương được thành lập theo Quyết định số …………./……… ngày ….. tháng ….. năm ….. của .........................

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào .... giờ ….. ngày .... tháng ….. năm ……… để xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định: ………………người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: …………………… người, gồm:

1. ………………………………………………………

2. ………………………………………………………

3. ………………………………………………………..

Số thành viên Hội đồng không dự họp: …………………………… người, gồm:

1. ………………………………………………………….

2. ………………………………………………………….

*(Nêu lý do vắng mặt)*

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có).

1. ……………………………………………………………

2. ………………………………………………………………

- Chủ trì: ………………………………………………………..

- Thư ký Hội đồng: ………………………………………………

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

1. Hội đồng đã nghe báo cáo về hồ sơ của các cá nhân để nghị xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” bao gồm:

Số lượng người đề nghị xét công nhận: …………………………….. người.

Trong đó, số lượng người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” là: ……… người, danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”là: ........ người, danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” là:…………người

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của từng trường hợp đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” *(Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng)*

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban:………………………………………………………………

- Ủy viên:…………………………………………………………………….

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

b) “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

c) “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào hồi ………. giờ ….. ngày ……. tháng .... năm ………

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

**3. Công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

**3.1. Trình tự thực hiện:**

Cá nhân nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đang làm việc trước ngày 15/02 năm tổ chức xét công nhận.

Công chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trong trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa các tài liệu trong hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn cá nhân hoàn thiện và nộp lại chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hướng dẫn.

UBND cấp huyện thành lập hội đồng xét công nhận cấp huyện. Hội đồng xét công nhận cấp huyện có trách nhiệm xét chọn, lập danh sách những cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị lên hội đồng cấp tỉnh (Chi cục Phát triển nông thôn - cơ quan thường trực hội đồng cấp tỉnh) trước ngày 30/4 năm tổ chức xét công nhận. Địa chỉ: số 60 đường Lê Thị Trung, phường Phú Lợi, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

UBND tỉnh thành lập hội đồng xét công nhận cấp tỉnh. Hội đồng cấp tỉnh có trách nhiệm họp thẩm định, xét duyệt hồ sơ và lập danh sách, tổng hợp hồ sơ các cá nhân đủ tiêu chuẩn gửi về Ban Thi đua Khen thưởng (Sở Nội vụ) trước ngày 30/6 năm tổ chức xét công nhận để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, ra quyết định công nhận danh hiệu

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**3.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận của cá nhân (01 bộ) bao gồm:***

- Bản sao Căn cước công dân;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo [Mẫu số 1](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%201.doc) (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương; thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương;

***2. Hồ sơ của Hội đồng cấp huyện trình Hội đồng cấp tỉnh (01 bộ) bao gồm:***

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định gồm:

- Bản sao Căn cước công dân;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo [Mẫu số 1](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%201.doc) (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương; thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương;

b) Tờ trình của Hội đồng cấp huyện theo [Mẫu số 3](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%203.doc) (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” theo [Mẫu số 5](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%205.doc) (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng theo [Mẫu số 6](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%206.doc) (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo [Mẫu số 4](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%204.doc) (Phụ lục kèm theo);

e) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” cấp huyện.

***3. Hồ sơ của Hội đồng cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương (01 bộ) bao gồm:***

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định gồm:

- Bản sao Căn cước công dân;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo [Mẫu số 1](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%201.doc) (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương; thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương

b) Tờ trình của Hội đồng cấp tỉnh theo [Mẫu số 3](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%203.doc) (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” theo [Mẫu số 5](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%205.doc) (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng cấp tỉnh theo [Mẫu số 6](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%206.doc) (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo [Mẫu số 4](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%204.doc) (Phụ lục kèm theo);

e) Văn bản công nhận tác phẩm có đạt trình độ kỹ thuật cao của Hội đồng cấp tỉnh đối với trường hợp người đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” không có điều kiện tham gia cuộc thi, hội chợ triển lãm;

g) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” cấp tỉnh.

**+ Số lượng hồ sơ:** 03 (bộ)

**3.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 51 ngày làm việc

**3.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**3.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; các hiệp hội ngành nghề tỉnh

**3.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

**3.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Người có đủ tiêu chuẩn sau đây được xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”:

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề, được đồng nghiệp và quần chúng mến mộ, kính trọng.

2. Nghề mới được du nhập vào tỉnh là nghề ở tỉnh Bình Dương chưa có và đáp ứng các tiêu chí sau:

- Nghề mới có thời gian du nhập và phát triển ổn định từ 2 năm trở lên;

- Quy mô về lao động tối thiểu đối với nghề phải đạt từ 100 người trở lên hoặc có thể nhân rộng ra từ 30 hộ gia đình trở lên hoặc đối với những nghề mang tính chất đặc thù (sử dụng ít lao động) thì phải được Hội đồng cấp tỉnh thẩm định, công nhận.

- Nghề mới mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội rõ rệt, sản phẩm tạo ra phải được thị trường chấp nhận; thu nhập của người lao động làm việc trong ngành nghề mới phải bằng hoặc lớn hơn mức thu nhập trung bình của các nghề khác đã có tại địa phương.

3. Người có công khôi phục và phát triển nghề truyền thống trước đây của tỉnh Bình Dương đã có nhưng bị mai một từ 20 năm trở lên và đáp ứng các tiêu chí sau:

- Nghề được khôi phục, phát triển ổn định từ 2 năm trở lên;

- Nghề được khôi phục mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội rõ rệt, sản phẩm tạo ra phải được thị trường chấp nhận; thu nhập của người lao động làm việc trong ngành nghề mới phải bằng hoặc lớn hơn mức thu nhập trung bình của các nghề khác đã có tại địa phương.

**3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Mẫu số 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh  4cm x 6cm | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **BẢN KHAI THÀNH TÍCH**  **Đề nghị xét công nhận danh hiệu …………………………**  *(Độ dài không quá 05 trang khổ A4)* |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (khai sinh): ........................................................ Nam, Nữ: .........

2. Tên gọi khác (nếu có): .................................................................................

3. Ngày, tháng, năm sinh:..................................... Dân tộc: ...........................

4. CCCD số :………… ….Ngày cấp :……………Nơi cấp :………………

5. Quê quán: .....................................................................................

6. Nơi thường trú: ....................................................................................

7. Tên nghề nắm giữ: ........................................................................................

8. Năm bắt đầu: ...........................................................................................

9. Năm được phong tặng danh hiệu khác (nếu có): ...........Tên danh hiệu đó: ………………………………………………………………………………….........

10. Điện thoại nhà riêng: ………………Di động: .....................................

11. Địa chỉ liên hệ: ...........................................................................................

12. Người liên hệ khi cần: ................................................................................

.............…………. Điện thoại:..........................................................................

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

(Kê khai về quá trình bắt đầu công tác (từ năm nào, làm nghề gì ? Ở đâu ? Giữ chức vụ gì ? Được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã mất, địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có)); đã thực hành nghề đang nắm giữ như thế nào,...).

**III. PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC**

**1. Phần tự đánh giá chung**

1.1 Phẩm chất đạo đức

1.2. Kỹ năng tay nghề (Mô tả kỹ năng và kỹ xảo nghề đang nắm giữ):

1.3. Tên sản phẩm, tác phẩm tiêu biểu

Kê khai số lượng, nội dung của sản phẩm, tác phẩm:

**2. Đánh giá riêng**

2.1. Đối với người đề nghị công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”: Đóng góp trong công tác đào tạo nghề, truyền nghề

- Số lượng học trò đã truyền dạy được: ...........................................................

- Học trò tiêu biểu:

Họ và tên: .........................................................................................................

Ngày tháng năm sinh: .......................................................................................

Địa chỉ: ..........................................................................................................

Điện thoại nhà riêng: …………………. Di động: ......................................

Thành tích đạt được: ..................................................................................

- Khác:

2.2. Đối với người đề nghị công nhận “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

- Thời gian du nhập nghề tại địa phương: … năm. Bắt đầu từ năm:….

- Quy mô lao động :……………….người hoặc……….hộ gia đình

- Thu nhập bình quân :…………../lao động/tháng

- Doanh thu :…………………./năm

- Thành tích khác :

**IV. KHEN THƯỞNG**

1. Khen thưởng chung (từ Chiến sĩ thi đua trở lên)

2. Khen thưởng (các giải thưởng được có bản sao văn bằng các giải thưởng)

**V. KỶ LUẬT** (Từ hình thức khiển trách trở lên về Đảng, Đoàn thể, chính quyền và tổ chức xã hội tham gia hoặc vi phạm pháp luật).

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin đã kê khai và thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng sau khi được phong tặng danh hiệu …………………………….. ............./.

|  |  |
| --- | --- |
| *………… , ngày ….. tháng ….. năm....* **Xác nhận1 TM. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi làm việc  Chủ tịch** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *………, ngày … tháng … năm....* **Người khai** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** *1 UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:*

*- Về chấp hành đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước của cá nhân nơi đang làm việc;*

*- Thời gian làm nghề tại địa phương;*

*- Ngoài hai nội dung xác nhận trên đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” thì xác nhận về thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương.*

***Mẫu số 3***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *...................., ngày............tháng................năm..........* |

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

Kính gửi: ………………………………………………

Căn cứ Quyết định số…../2015/QĐ-UBND ngày.... tháng... năm... của UBND tỉnh Bình Dương về quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Hội đồng .....................4 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” đã họp vào ngày tháng năm để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

Số cá nhân đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng ……………………….5 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” gồm...người, trong đó: .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, ……người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Danh sách kèm theo).

Hội đồng ………………6 trân trọng đề nghị./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG  CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2, 4, 6): Tên Hội đồng đề nghị.*

*(5): Tên Hội đồng được đề nghị.*

***Mẫu số 4***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**PHIẾU BẦU**

**Về việc xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” năm…….**

*(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô thích hợp)*

1. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng số..... ngày...... tháng ... năm 20… của ........................................

2. Danh sách người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 10 hoặc cột 11).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Năm được công nhận** **thợ giỏi** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG** *(Ký, ghi rõ họ tên )* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

***Mẫu số 5***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

1. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng*

***Mẫu số 6***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

Hội đồng …………….2 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương được thành lập theo Quyết định số …………./……… ngày ….. tháng ….. năm ….. của .........................

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào .... giờ ….. ngày .... tháng ….. năm ……… để xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định: ………………người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: …………………… người, gồm:

1. .........................................................................................................................

2. .........................................................................................................................

3. .........................................................................................................................

Số thành viên Hội đồng không dự họp: …………………………… người, gồm:

1. .........................................................................................................................

2. .........................................................................................................................

*(Nêu lý do vắng mặt)*

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có).

1. .........................................................................................................................

2. .........................................................................................................................

- Chủ trì: .............................................................................................................

- Thư ký Hội đồng: .............................................................................................

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

1. Hội đồng đã nghe báo cáo về hồ sơ của các cá nhân để nghị xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” bao gồm:

Số lượng người đề nghị xét công nhận: …………………………….. người.

Trong đó, số lượng người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” là: ……… người, danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”là: ........ người, danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” là:…………người

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của từng trường hợp đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” *(Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng)*

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: ....................................................................................................

- Ủy viên: ............................................................................................................

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

b) “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

c) “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **8** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào hồi ………. giờ ….. ngày ……. tháng .... năm ………

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

**4. Thu hồi giấy công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

**4.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Hội đồng xét công nhận cấp huyện báo cáo Hội đồng xét công nhận cấp tỉnh đề nghị thu hồi danh hiệu của các cá nhân vi phạm quy định tại Chi cục Phát triển nông thôn. Địa chỉ: số 60 đường Lê Thị Trung, phường Phú Lợi, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Hội đồng xét công nhận cấp tỉnh thẩm định, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định thu hồi giấy công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**4.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng**.**

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:** Báo cáo

**+ Số lượng hồ sơ:** 01

**4.4. Thời hạn giải quyết:** Chưa có văn bản quy định cụ thể

**4.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

**4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; các hiệp hội ngành nghề tỉnh

**4.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

**4.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Do hồ sơ kê khai không trung thực, không đảm bảo các tiêu chí theo Quy định này hoặc vi phạm chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

**4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**5. Thu hồi giấy công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống**

**5.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị xã (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện) danh sách nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống không đảm bảo các tiêu chí quy định.

Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp danh sách, gửi về Chi cục Phát triển nông thôn, địa chỉ: 60, đường Lê Thị Trung, phường Phú Lợi, thị xã Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định**

Chi cục tham mưu cho hội đồng và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xem xét, thu hồi giấy công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**5.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Phát triển nông thôn.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng**.**

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Danh sách nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống đã được công nhận sau 05 năm không đạt các tiêu chí quy định có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**+ Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**5.4. Thời hạn giải quyết:** Chưa có văn bản quy định

**5.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức

**5.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được Ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Bình Dương

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã

**5.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

**5.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** không

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống đã được công nhận sau 05 năm không đạt các tiêu chí quy định.

**5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Thông tư số 116/2006/TT-BNN ngày 18/12/2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 66/2006/NĐ-CP ngày 07/7/2006 của Chính phủ về Phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Quyết định số 14/2010/QĐ-UBND ngày 04/05/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương Ban hành quy định trình tự, thủ tục xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**II. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP**

**6. Đăng ký hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP) trong nông, lâm sản và thủy sản**

**6.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình sản xuất, sơ chế (gọi tắt là người sản xuất) các loại sản phẩm nông, lâm sản và thủy sản áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trên địa bàn tỉnh có nhu cầu được hỗ trợ kinh phí nộp hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2:** **Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Thẩm định và kiểm tra điều kiện sản xuất thực tế**

Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thành lập Đoàn khảo sát và kiểm tra điều kiện sản xuất thực tế, thẩm định, xét duyệt và đề xuất mức hỗ trợ (Đối với sản phẩm có nguồn gốc thực vật).

+ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thuỷ sản thành lập đoàn khảo sát điều kiện thực tế, thẩm định, xét duyệt và đề xuất mức hỗ trợ (Đối với các mô hình, dự án áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt thuộc lĩnh vực chăn nuôi và thủy sản).

Sau khi có kết quả thẩm định, xét duyệt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí đối với những hồ sơ đáp ứng các điều kiện quy định.

Trường hợp người sản xuất đăng ký không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho người sản xuất và nêu rõ lý do.

**Bước 4:** Phê duyệt hồ sơ hỗ trợ kinh phí

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản trình phê duyệt hồ sơ hỗ trợ kinh phí của Hội đồng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét ban hành Quyết định phê duyệt.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**6.2. Hình thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng**.**

**6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ**

+ Giấy đăng ký áp dụng VietGAP theo Phụ lục I tại Quyết định 11/2014/QĐ-UBND ngày 08/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

+ Hợp đồng tiêu thụ hoặc phương án tiêu thụ sản phẩm.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**6.4. Thời hạn giải quyết:**15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**6.5. Đối tượng thực hiện TTHC**

Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình sản xuất, sơ chế (gọi tắt là người sản xuất) các loại sản phẩm nông, lâm sản và thủy sản an toàn thuộc Danh mục sản phẩm được hỗ trợ do Bô Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định và Danh mục sản phẩm đặc thù do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành áp dụng Quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trên địa bàn tỉnh.

**6.6. Cơ quan thực hiện TTHC**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nông nghiệp và phát triển Nông thôn Bình Dương.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Bình Dương

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Chăn nuôi Thú y và Thủy sản

**6.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí.

**6.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Giấy đăng ký áp dụng VietGAP theo Phụ lục I tại Quyết định 11/2014/QĐ-UBND ngày 08/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

**6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Điều kiện ban hànhQuyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt bao gồm:

a) Sản phẩm đăng ký thực hiện áp dụng VietGAP trên địa bàn tỉnh Bình Dương thuộc Danh mục sản phẩm được hỗ trợ quy định tại Điều 2, Thông tư số 53/2012/TT-BNNPTNT ngày 26/10/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các sản phẩm nông, lâm, thủy sản phù hợp với quy hoạch ngành nông nghiệp của tỉnh;

b) Đã được chứng nhận áp dụng VietGAP trong quá trình sản xuất, sơ chế đối với loại sản phẩm đăng ký.

**6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Thông tư 53/2012/TT-BNNPTNT, ngày 26/10/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành danh mục sản phẩm nông nghiệp, thủy sản được hỗ trợ theo Quyết định số 01/2012/QĐ-TTg, ngày 9/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản;

- Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 08/4/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về một số chính sách hỗ trợ việc áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

- Quyết định số 62/QĐ-SNN ngày 16/3/2022 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Vể việc phân công nhiệm vụ hướng dẫn áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (GAP) trên địa bàn tỉnh;

**Phụ lục**

**1. Mẫu giấy đăng ký áp dụng VietGAP** (Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 8 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

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

*………….., ngày……. tháng……. năm……*

**GIẤY ĐĂNG KÝ ÁP DỤNG VietGAP**

Kính gửi:**……………………………………………………………………**

1. Tên người sản xuất: …………………………………………………………………

2. Địa chỉ: ………………………………………………………………………………

ĐT……………… Fax……….. Email………………………………………………

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

4. Đăng ký áp dụng VietGAP:

- Giai đoạn áp dụng: Sản xuất □; Sơ chế □; Sản xuất và sơ chế □

- Chủng loại sản phẩm:……………………………………………………………….

- Diện tích sản xuất (ha hoặc m2)……………………………………………………..

- Công suất sơ chế (kg hoặc tấn/ngày):……………………………………………….

- Sản lượng sản xuất/sơ chế (kg hoặc tấn/năm):………………………………………..

- Hợp đồng tiêu thụ sản phẩm: ……… hoặc

- Phương án tiêu thụ sản phẩm VietGAP:..............

5. Chúng tôi cam kết áp dụng VietGAP trong quá trình

Sản xuất □ Sơ chế □ Sản xuất và sơ chế □ đối với sản phẩm ...

Đề nghị............................................. cho tham gia dự án VietGAP để được hỗ trợ theo Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 8/04/2014 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Bình Dương./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của UBND xã/ phường/ thị trấn** *(Ký tên, đóng dấu)* | **Người sản xuất** *(Ký tên, đóng dấu nếu có)* |

**E. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

**I. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**1. Công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”**

**1.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Cá nhân nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đang làm việc trước ngày 15/02 năm tổ chức xét công nhận qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do

**Bước 3: Thẩm định**

Công chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trong trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa các tài liệu trong hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn cá nhân hoàn thiện và nộp lại chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hướng dẫn.

UBND cấp huyện thành lập hội đồng xét công nhận cấp huyện. Hội đồng xét công nhận cấp huyện có trách nhiệm xét chọn, lập danh sách những cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị lên hội đồng cấp tỉnh (Chi cục Phát triển nông thôn - cơ quan thường trực hội đồng cấp tỉnh) trước ngày 30/4 năm tổ chức xét công nhận.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**1.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị, thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng**.**

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận của cá nhân (01 bộ) bao gồm:***

- Bản sao Căn cước công dân;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo [Mẫu số 1](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%201.doc) (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương;

Ngoài ra, đối với người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” thì có một trong những tài liệu sau chứng minh có tác phẩm, sản phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao, có công đóng góp đối với việc giữ gìn, truyền nghề, dạy nghề:

- Bảng liệt kê (tên sản phẩm, quy cách, mô tả sản phẩm...) các sản phẩm, tác phẩm nghệ thuật cao, có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật (kèm đĩa CD chứa các file ảnh sản phẩm, tác phẩm và các tài liệu chứng minh nguồn gốc liên quan)­;

- Các văn bản chứng nhận giải thưởng trong nước hoặc quốc tế (bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu), nếu có;

- Văn bản xác nhận của nơi nhận tác phẩm trưng bày, làm mẫu (bảo tàng; công trình văn hóa, di tích lịch sử; trường mỹ thuật - dạy nghề);

- Đối với trường hợp người đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” không có điều kiện tham gia cuộc thi, hội chợ triển lãm từ cấp tỉnh trở lên thì nộp kèm Đơn đề nghị Hội đồng cấp tỉnh theo [Mẫu số 2](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%202.doc) (Phụ lục kèm theo) công nhận tác phẩm có đạt trình độ kỹ thuật cao.

***2. Hồ sơ của Hội đồng cấp huyện trình Hội đồng cấp tỉnh (01 bộ) bao gồm:***

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định.

b) Tờ trình của Hội đồng cấp huyện theo [Mẫu số 3](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%203.doc) (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” theo [Mẫu số 5](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%205.doc) (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng theo [Mẫu số 6](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%206.doc) (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo [Mẫu số 4](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%204.doc) (Phụ lục kèm theo);

e) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, cấp huyện.

**+ Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 51 ngày làm việc

**1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã; Chi cục Phát triển nông thôn; các hiệp hội ngành nghề cấp huyện, tỉnh

**1.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Tờ trình, Quyết định hành chính

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Người có đủ tiêu chuẩn sau đây được xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”:

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề, được đồng nghiệp và quần chúng mến mộ, kính trọng.

2. Có thời gian hoạt động trong nghề từ 10 năm trở lên, có trình độ kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp điêu luyện, sáng tác thiết kế được ít nhất 05 mẫu sản phẩm đạt trình độ nghệ thuật cao, đã trực tiếp làm ra 05 tác phẩm có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật.

3. Đã có tác phẩm, sản phẩm đạt một trong các tiêu chí sau:

a) Đạt các giải thưởng cao trong các cuộc thi, hội chợ triển lãm từ cấp tỉnh trở lên;

b) Được chọn trưng bày tại các bảo tàng, công trình văn hóa, di tích lịch sử của tỉnh Bình Dương và quốc gia (nếu có);

c) Được chọn làm mẫu phục vụ công tác giảng dạy tại các trường mỹ thuật hoặc dạy nghề.

Đối với những người không có điều kiện tham gia các cuộc thi, triển lãm thì phải có tác phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao được Hội đồng cấp tỉnh công nhận.

4. Nắm giữ kỹ năng, bí quyết; có thành tích trong việc giữ gìn, phát triển nghề, truyền nghề, dạy nghề.

**1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Mẫu số 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh  4cm x 6cm | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **BẢN KHAI THÀNH TÍCH**  **Đề nghị xét công nhận danh hiệu …………………………………**  *(Độ dài không quá 05 trang khổ A4)* |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (khai sinh): ........................................................ Nam, Nữ: .........

2. Tên gọi khác (nếu có): ..................................................................................

3. Ngày, tháng, năm sinh: ..................................... Dân tộc: ............................

4. CCCD số :…………….Ngày cấp :……………Nơi cấp :………………

5. Quê quán: ............................................................................................

6. Nơi thường trú: .....................................................................................

7. Tên nghề nắm giữ: .......................................................................................

8. Năm bắt đầu: ...............................................................................................

9. Năm được phong tặng danh hiệu khác (nếu có): ...........Tên danh hiệu đó: ………………………………………………………………………………….........

10. Điện thoại nhà riêng: ………………Di động: .......................................

11. Địa chỉ liên hệ: .....................................................................................

12. Người liên hệ khi cần: ............................................................................

.............………… Điện thoại:........................................................................

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

(Kê khai về quá trình bắt đầu công tác (từ năm nào, làm nghề gì ? Ở đâu ? Giữ chức vụ gì ? Được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã mất, địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có)); đã thực hành nghề đang nắm giữ như thế nào,...).

**III. PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC**

**1. Phần tự đánh giá chung**

1.1 Phẩm chất đạo đức

1.2. Kỹ năng tay nghề (Mô tả kỹ năng và kỹ xảo nghề đang nắm giữ):

1.3. Tên sản phẩm, tác phẩm tiêu biểu

Kê khai số lượng, nội dung của sản phẩm, tác phẩm:

**2. Đánh giá riêng**

2.1. Đối với người đề nghị công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”: Đóng góp trong công tác đào tạo nghề, truyền nghề

- Số lượng học trò đã truyền dạy được: ............................................................

- Học trò tiêu biểu:

Họ và tên: ........................................................................................................

Ngày tháng năm sinh: ......................................................................................

Địa chỉ: ............................................................................................................

Điện thoại nhà riêng: ………………… Di động: ........................................

Thành tích đạt được: .......................................................................................

- Khác:

về địa phương”

- Thời gian du nhập nghề tại địa phương: … năm. Bắt đầu từ năm:….

- Quy mô lao động :……………….người hoặc……….hộ gia đình

- Thu nhập bình quân :…………../lao động/tháng

- Doanh thu :…………………./năm

- Thành tích khác :

**IV. KHEN THƯỞNG**

1. Khen thưởng chung (từ Chiến sĩ thi đua trở lên)

2. Khen thưởng (các giải thưởng được có bản sao văn bằng các giải thưởng)

**V. KỶ LUẬT** (Từ hình thức khiển trách trở lên về Đảng, Đoàn thể, chính quyền và tổ chức xã hội tham gia hoặc vi phạm pháp luật).

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin đã kê khai và thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng sau khi được phong tặng danh hiệu …………………………….. ……........................................./.

|  |  |
| --- | --- |
| *………… , ngày ….. tháng ….. năm....* **Xác nhận1 TM. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi làm việc  Chủ tịch** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *………, ngày … tháng … năm....* **Người khai** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** *1 UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:*

*- Về chấp hành đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước của cá nhân nơi đang làm việc;*

*- Thời gian làm nghề tại địa phương;*

*- Ngoài hai nội dung xác nhận trên đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” thì xác nhận về thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương.*

***Mẫu số 2***

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TÁC PHẨM, SẢN PHẨM**

**ĐẠT TRÌNH ĐỘ KỸ THUẬT CAO**

Kính gửi: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” ………..(1) hoặc (2)

Tôi tên : ................................................................ Nam, Nữ: .............................

Ngày, tháng, năm sinh: ..................................... Dân tộc: ..................................

CMND số :………………….Ngày cấp :……………Nơi cấp :………………

Nguyên quán: .....................................................................................................

Hộ khẩu thường trú: ...........................................................................................

Nay tôi làm đơn này kính gửi Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương………….(1) hoặc (2) xem xét, công nhận sản phẩm/tác phẩm của tôi đạt trình độ nghệ thuật cao để đáp ứng tiêu chuẩn công nhận danh hiệu……………. ………………………………………. (3)

(Kèm theo ảnh chụp, bảng mô tả sản phẩm/tác phẩm)

Rất mong sự xem xét, đánh giá và công nhận của Quý Hội đồng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *................, ngày ....... tháng ....... năm 20..*  **Người làm đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” ghi (1): Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” tỉnh Bình Dương.

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” ghi (2): Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” huyện/thị xã/thành phố……….. (tên địa phương nơi làm việc).

- (3): Ghi danh hiệu đề nghị công nhận: “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” hoặc “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

***Mẫu số 3***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *.................., ngày............tháng...........năm 20* |

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

Kính gửi: ………………………………………………

Căn cứ Quyết định số…../2015/QĐ-UBND ngày.... tháng... năm... của UBND tỉnh Bình Dương về quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Hội đồng .....................4 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” đã họp vào ngày tháng năm để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

Số cá nhân đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng ……………………….5 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” gồm...người, trong đó: .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, ……người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Danh sách kèm theo).

Hội đồng ………………6 trân trọng đề nghị./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG  CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2, 4, 6): Tên Hội đồng đề nghị.*

*(5): Tên Hội đồng được đề nghị.*

***Mẫu số 4***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**PHIẾU BẦU**

**Về việc xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” năm…….**

*(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô thích hợp)*

1. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng số..... ngày...... tháng ... năm 20… của ........................................

2. Danh sách người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 10 hoặc cột 11).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Năm được công nhận** **thợ giỏi** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG** *(Ký, ghi rõ họ tên )* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

***Mẫu số 5***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

1. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | | | | |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng*

***Mẫu số 6***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xétcông nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

Hội đồng …………….2 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương được thành lập theo Quyết định số …………./……… ngày ….. tháng ….. năm ….. của .........................

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào .... giờ ….. ngày .... tháng ….. năm ……… để xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định: ………………người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: …………………… người, gồm:

1..........................................................................................................................

2..........................................................................................................................

3..........................................................................................................................

Số thành viên Hội đồng không dự họp: …………………………… người, gồm:

1.........................................................................................................................

2..........................................................................................................................

*(Nêu lý do vắng mặt)*

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có).

1..........................................................................................................................

2.........................................................................................................................

- Chủ trì: .............................................................................................................

- Thư ký Hội đồng: ............................................................................................

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

1. Hội đồng đã nghe báo cáo về hồ sơ của các cá nhân để nghị xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” bao gồm:

Số lượng người đề nghị xét công nhận: …………………………….. người.

Trong đó, số lượng người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” là: ……… người, danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”là: ........ người, danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” là:…………người

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của từng trường hợp đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” *(Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng)*

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: .....................................................................................................

- Ủy viên: ..........................................................................................................

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

b) “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

c) “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào hồi ………. giờ ….. ngày ……. tháng .... năm ………

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

**2. Công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”**

**2.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Cá nhân nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đang làm việc trước ngày 15/02 năm tổ chức xét công nhận qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do

**Bước 3: Thẩm định**

Công chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trong trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa các tài liệu trong hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn các nhân hoàn thiện và nộp lại chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hướng dẫn.

UBND cấp huyện thành lập hội đồng xét công nhận cấp huyện. Hội đồng xét công nhận cấp huyện có trách nhiệm xét chọn, lập danh sách những cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị lên hội đồng cấp tỉnh (Chi cục Phát triển nông thôn - cơ quan thường trực hội đồng cấp tỉnh) trước ngày 30/4 năm tổ chức xét công nhận.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**2.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị, thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng**.**

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận của cá nhân (01 bộ) bao gồm:***

- Bản sao Căn cước công dân;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo Mẫu số 1 (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương.

Ngoài ra, đối với người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” thì có một trong những tài liệu sau chứng minh có tác phẩm, sản phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao, có công đóng góp đối với việc giữ gìn, truyền nghề, dạy nghề:

- Bảng liệt kê (tên sản phẩm, quy cách, mô tả sản phẩm...) các sản phẩm, tác phẩm nghệ thuật cao, có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật (kèm đĩa CD chứa các file ảnh sản phẩm, tác phẩm và các tài liệu chứng minh nguồn gốc liên quan);

- Các văn bản chứng nhận giải thưởng trong nước hoặc quốc tế (bản sao có chứng thực đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu), nếu có;

- Văn bản xác nhận của nơi nhận tác phẩm trưng bày, làm mẫu (bảo tàng; công trình văn hóa, di tích lịch sử; trường mỹ thuật - dạy nghề);

- Đối với trường hợp người đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” không có điều kiện tham gia các cuộc thi tay nghề thợ giỏi ở hiệp hội ngành nghề cấp huyện trở lên hoặc địa phương từ cấp huyện trở lên hoặc tại hội chợ triển lãm cấp tỉnh trở lên thì nộp kèm Đơn đề nghị Hội đồng cấp huyện theo [Mẫu số 2](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%202.doc) (Phụ lục kèm theo) công nhận tác phẩm có đạt trình độ kỹ thuật cao.

***2. Hồ sơ của Hội đồng cấp huyện trình Hội đồng cấp tỉnh (01 bộ) bao gồm:***

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định

b) Tờ trình của Hội đồng cấp huyện theo [Mẫu số 3](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%203.doc) (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” theo [Mẫu số 5](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%205.doc) (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng theo [Mẫu số 6](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%206.doc) (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo [Mẫu số 4](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%204.doc) (Phụ lục kèm theo);

e) Văn bản công nhận có tác phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao của Hội đồng cấp huyện đối với người đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” do không có điều kiện tham gia các cuộc thi, hội chợ triển lãm;

g) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” cấp huyện.

**+ Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 51 ngày làm việc

**2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã; Chi cục Phát triển nông thôn; các hiệp hội ngành nghề cấp huyện, tỉnh

**2.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Tờ trình,Quyết định hành chính

**2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Người có đủ tiêu chuẩn sau đây được xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”:

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề, được đồng nghiệp và quần chúng mến mộ, kính trọng.

2. Có thời gian hoạt động trong nghề từ 05 năm trở lên, làm việc có năng suất, chất lượng cao, có trình độ kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp giỏi, có khả năng sáng tác mẫu mã đạt trình độ cao mà người thợ bình thường khác không làm được.

3. Có tác phẩm đạt giải trong các cuộc thi tay nghề thợ giỏi ở hiệp hội ngành nghề cấp huyện trở lên hoặc địa phương từ cấp huyện trở lên hoặc tại hội chợ triển lãm cấp tỉnh trở lên.

Những người không có điều kiện tham gia thi tay nghề, thợ giỏi thì phải có sản phẩm đạt trình độ kỹ thuật cao được Hội đồng cấp huyện công nhận.

4. Có thành tích trong việc giữ gìn, phát triển nghề, truyền thống, dạy nghề.

**2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Mẫu số 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh  4cm x 6cm | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **BẢN KHAI THÀNH TÍCH**  **Đề nghị xét công nhận danh hiệu …………………………………**  *(Độ dài không quá 05 trang khổ A4)* |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (khai sinh): .......................................................... Nam, Nữ: ......

2. Tên gọi khác (nếu có): ................................................................................

3. Ngày, tháng, năm sinh: ..................................... Dân tộc: ............................

4. CCD số :……………….Ngày cấp :……………Nơi cấp :…………….

5. Quê quán: ...............................................................................................

6. Nơi thường trú: .....................................................................................

7. Tên nghề nắm giữ: ........................................................................................

8. Năm bắt đầu: ..............................................................................................

9. Năm được phong tặng danh hiệu khác (nếu có): ...........Tên danh hiệu đó: ………………………………………………………………………………….........

10. Điện thoại nhà riêng: …………………Di động: ....................................

11. Địa chỉ liên hệ: ......................................................................................

12. Người liên hệ khi cần: ...............................................................................

.............………….Điện thoại:...............................................................................

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

(Kê khai về quá trình bắt đầu công tác (từ năm nào, làm nghề gì ? Ở đâu ? Giữ chức vụ gì ? Được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã mất, địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có)); đã thực hành nghề đang nắm giữ như thế nào,...).

**III. PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC**

**1. Phần tự đánh giá chung**

1.1 Phẩm chất đạo đức

1.2. Kỹ năng tay nghề (Mô tả kỹ năng và kỹ xảo nghề đang nắm giữ):

1.3. Tên sản phẩm, tác phẩm tiêu biểu

Kê khai số lượng, nội dung của sản phẩm, tác phẩm:

**2. Đánh giá riêng**

2.1. Đối với người đề nghị công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”: Đóng góp trong công tác đào tạo nghề, truyền nghề

- Số lượng học trò đã truyền dạy được: ............................................................

- Học trò tiêu biểu:

Họ và tên: ....................................................................................................

Ngày tháng năm sinh: .......................................................................................

Địa chỉ: ..........................................................................................................

Điện thoại nhà riêng: …………………… Di động: ........................................

Thành tích đạt được: ........................................................................................

- Khác:

2.2. Đối với người đề nghị công nhận “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

- Thời gian du nhập nghề tại địa phương: … năm. Bắt đầu từ năm:….

- Quy mô lao động :……………….người hoặc……….hộ gia đình

- Thu nhập bình quân :…………../lao động/tháng

- Doanh thu :…………………./năm

- Thành tích khác :

**IV. KHEN THƯỞNG**

1. Khen thưởng chung (từ Chiến sĩ thi đua trở lên)

2. Khen thưởng (các giải thưởng được có bản sao văn bằng các giải thưởng)

**V. KỶ LUẬT** (Từ hình thức khiển trách trở lên về Đảng, Đoàn thể, chính quyền và tổ chức xã hội tham gia hoặc vi phạm pháp luật).

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin đã kê khai và thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng sau khi được phong tặng danh hiệu …………………………….. ……........................................./.

|  |  |
| --- | --- |
| *………… , ngày ….. tháng ….. năm....* **Xác nhận1 TM. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi làm việc  Chủ tịch** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *………, ngày … tháng … năm....* **Người khai** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** *1 UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:*

*- Về chấp hành đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước của cá nhân nơi đang làm việc;*

*- Thời gian làm nghề tại địa phương;*

*- Ngoài hai nội dung xác nhận trên đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” thì xác nhận về thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương.*

***Mẫu số 2***

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TÁC PHẨM, SẢN PHẨM**

**ĐẠT TRÌNH ĐỘ KỸ THUẬT CAO**

Kính gửi: Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” ………..(1) hoặc (2)

Tôi tên : ................................................................ Nam, Nữ: .............................

Ngày, tháng, năm sinh: ..................................... Dân tộc: ..................................

CCCD số :………………….Ngày cấp :……………Nơi cấp :………………

Quê quán: .....................................................................................................

Nơi thường trú: ...........................................................................................

Nay tôi làm đơn này kính gửi Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương………….(1) hoặc (2) xem xét, công nhận sản phẩm/tác phẩm của tôi đạt trình độ nghệ thuật cao để đáp ứng tiêu chuẩn công nhận danh hiệu……………. ………………………………………. (3)

(Kèm theo ảnh chụp, bảng mô tả sản phẩm/tác phẩm)

Rất mong sự xem xét, đánh giá và công nhận của Quý Hội đồng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *................, ngày ....... tháng ....... năm 20..*  **Người làm đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” ghi (1): Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” tỉnh Bình Dương.

- Đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” ghi (2): Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” huyện/thị xã/thành phố……….. (tên địa phương nơi làm việc).

- (3): Ghi danh hiệu đề nghị công nhận: “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” hoặc “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

***Mẫu số 3***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *................., ngày.......tháng...........năm .........* |

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

Kính gửi: ………………………………………………

Căn cứ Quyết định số…../2015/QĐ-UBND ngày.... tháng... năm... của UBND tỉnh Bình Dương về quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Hội đồng .....................4 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” đã họp vào ngày tháng năm để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

Số cá nhân đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng ……………………….5 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” gồm...người, trong đó: .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, ……người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Danh sách kèm theo).

Hội đồng ………………6 trân trọng đề nghị./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG  CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2, 4, 6): Tên Hội đồng đề nghị.*

*(5): Tên Hội đồng được đề nghị.*

***Mẫu số 4***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**PHIẾU BẦU**

**Về việc xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” năm…….**

*(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô thích hợp)*

1. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng số..... ngày...... tháng ... năm 20… của ........................................

2. Danh sách người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 10 hoặc cột 11).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Năm được công nhận** **thợ giỏi** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

***Mẫu số 5***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

1. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng*

***Mẫu số 6***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

Hội đồng …………….2 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương được thành lập theo Quyết định số …………./……… ngày ….. tháng ….. năm ….. của .........................

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào .... giờ ….. ngày .... tháng ….. năm ……… để xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định: ………………người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: …………………… người, gồm:

1. .........................................................................................................................

2. .........................................................................................................................

3. .........................................................................................................................

Số thành viên Hội đồng không dự họp: …………………………… người, gồm:

1. .........................................................................................................................

2. .........................................................................................................................

*(Nêu lý do vắng mặt)*

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có).

1. .........................................................................................................................

2. .........................................................................................................................

- Chủ trì: .............................................................................................................

- Thư ký Hội đồng: .............................................................................................

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

1. Hội đồng đã nghe báo cáo về hồ sơ của các cá nhân để nghị xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” bao gồm:

Số lượng người đề nghị xét công nhận: …………………………….. người.

Trong đó, số lượng người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” là: ……… người, danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”là: ........ người, danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” là:…………người

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của từng trường hợp đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” *(Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng)*

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: ......................................................................................................

- Ủy viên: ............................................................................................................

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

b) “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

c) “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào hồi ………. giờ ….. ngày ……. tháng .... năm ………

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

**3. Công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

**3.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Nộp hồ sơ**

Cá nhân nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đang làm việc trước ngày 15/02 năm tổ chức xét công nhận qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do

**Bước 3: Thẩm định**

Công chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trả lời bằng văn bản trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trong trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa các tài liệu trong hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn các nhân hoàn thiện và nộp lại chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hướng dẫn.

UBND cấp huyện thành lập hội đồng xét công nhận cấp huyện. Hội đồng xét công nhận cấp huyện có trách nhiệm xét chọn, lập danh sách những cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị lên hội đồng cấp tỉnh (Chi cục Phát triển nông thôn - cơ quan thường trực hội đồng cấp tỉnh) trước ngày 30/4 năm tổ chức xét công nhận.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**3.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị, thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng**.**

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:**

***1. Hồ sơ đề nghị xét công nhận của cá nhân (01 bộ) bao gồm:***

- Bản sao Căn cước công dân;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo [Mẫu số 1](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%201.doc) (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương; thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương;

***2. Hồ sơ của Hội đồng cấp huyện trình Hội đồng cấp tỉnh (01 bộ) bao gồm:***

a) Hồ sơ cá nhân đề nghị xét công nhận theo quy định gồm:

- Bản sao Căn cước công dân;

- Bản khai thành tích đề nghị xét công nhận danh hiệu theo [Mẫu số 1](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%201.doc) (Phụ lục kèm theo) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hoạt động về chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước; thời gian làm nghề tại địa phương; thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương;

b) Tờ trình của Hội đồng cấp huyện theo [Mẫu số 3](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%203.doc) (Phụ lục kèm theo);

c) Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” theo [Mẫu số 5](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%205.doc) (Phụ lục kèm theo);

d) Biên bản họp Hội đồng theo [Mẫu số 6](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%206.doc) (Phụ lục kèm theo);

đ) Phiếu bầu của thành viên Hội đồng theo [Mẫu số 4](file:///C:\Users\tban\AppData\Roaming\Microsoft\BIỂU%20MẪU\mau%20so%204.doc) (Phụ lục kèm theo);

e) Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” cấp huyện.

**+ Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)

**3.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời gian 51 ngày làm việc

**3.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

**3.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã; Chi cục Phát triển nông thôn; các hiệp hội ngành nghề cấp huyện, tỉnh

**3.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Tờ trình, Quyết định hành chính

**3.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Người có đủ tiêu chuẩn sau đây được xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”:

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong cuộc sống; tâm huyết, tận tụy với nghề, được đồng nghiệp và quần chúng mến mộ, kính trọng.

2. Nghề mới được du nhập vào tỉnh là nghề ở tỉnh Bình Dương chưa có và đáp ứng các tiêu chí sau:

- Nghề mới có thời gian du nhập và phát triển ổn định từ 2 năm trở lên;

- Quy mô về lao động tối thiểu đối với nghề phải đạt từ 100 người trở lên hoặc có thể nhân rộng ra từ 30 hộ gia đình trở lên hoặc đối với những nghề mang tính chất đặc thù (sử dụng ít lao động) thì phải được Hội đồng cấp tỉnh thẩm định, công nhận.

- Nghề mới mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội rõ rệt, sản phẩm tạo ra phải được thị trường chấp nhận; thu nhập của người lao động làm việc trong ngành nghề mới phải bằng hoặc lớn hơn mức thu nhập trung bình của các nghề khác đã có tại địa phương.

3. Người có công khôi phục và phát triển nghề truyền thống trước đây của tỉnh Bình Dương đã có nhưng bị mai một từ 20 năm trở lên và đáp ứng các tiêu chí sau:

- Nghề được khôi phục, phát triển ổn định từ 2 năm trở lên;

- Nghề được khôi phục mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội rõ rệt, sản phẩm tạo ra phải được thị trường chấp nhận; thu nhập của người lao động làm việc trong ngành nghề mới phải bằng hoặc lớn hơn mức thu nhập trung bình của các nghề khác đã có tại địa phương.

**3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Mẫu số 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh  4cm x 6cm | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **BẢN KHAI THÀNH TÍCH**  **Đề nghị xét công nhận danh hiệu …………………………………**  *(Độ dài không quá 05 trang khổ A4)* |

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (khai sinh): .......................................................... Nam, Nữ: ......

2. Tên gọi khác (nếu có): ...............................................................................

3. Ngày, tháng, năm sinh: .................................... Dân tộc: .............................

4. CCCD số :…………….Ngày cấp :…………Nơi cấp :…………………

5. Quê quán: ...............................................................................................

6. Nơi thường trú: .....................................................................................

7. Tên nghề nắm giữ: ........................................................................................

8. Năm bắt đầu: .............................................................................................

9. Năm được phong tặng danh hiệu khác (nếu có): ...........Tên danh hiệu đó: ………………………………………………………………………………….........

10. Điện thoại nhà riêng: …………………Di động: ....................................

11. Địa chỉ liên hệ: ..........................................................................................

12. Người liên hệ khi cần: ...............................................................................

.............………… Điện thoại:...............................................................................

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

(Kê khai về quá trình bắt đầu công tác (từ năm nào, làm nghề gì ? Ở đâu ? Giữ chức vụ gì ? Được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã mất, địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có)); đã thực hành nghề đang nắm giữ như thế nào,...).

**III. PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ PHẨM CHẤT ĐẠO ĐỨC**

**1. Phần tự đánh giá chung**

1.1 Phẩm chất đạo đức

1.2. Kỹ năng tay nghề (Mô tả kỹ năng và kỹ xảo nghề đang nắm giữ):

1.3. Tên sản phẩm, tác phẩm tiêu biểu

Kê khai số lượng, nội dung của sản phẩm, tác phẩm:

**2. Đánh giá riêng**

2.1. Đối với người đề nghị công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”: Đóng góp trong công tác đào tạo nghề, truyền nghề

- Số lượng học trò đã truyền dạy được: ............................................................

- Học trò tiêu biểu:

Họ và tên: .....................................................................................................

Ngày tháng năm sinh: ......................................................................................

Địa chỉ: ...........................................................................................................

Điện thoại nhà riêng: …………………. Di động: .........................................

Thành tích đạt được: ...................................................................................

- Khác:

2.2. Đối với người đề nghị công nhận “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

- Thời gian du nhập nghề tại địa phương: … năm. Bắt đầu từ năm:….

- Quy mô lao động :……………….người hoặc……….hộ gia đình

- Thu nhập bình quân :…………../lao động/tháng

- Doanh thu :…………………./năm

- Thành tích khác :

**IV. KHEN THƯỞNG**

1. Khen thưởng chung (từ Chiến sĩ thi đua trở lên)

2. Khen thưởng (các giải thưởng được có bản sao văn bằng các giải thưởng)

**V. KỶ LUẬT** (Từ hình thức khiển trách trở lên về Đảng, Đoàn thể, chính quyền và tổ chức xã hội tham gia hoặc vi phạm pháp luật).

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin đã kê khai và thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng sau khi được phong tặng danh hiệu …………………………….. ……........................................./.

|  |  |
| --- | --- |
| *………… , ngày ….. tháng ….. năm....* **Xác nhận1 TM. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi làm việc  Chủ tịch** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *………, ngày … tháng … năm....* **Người khai** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** *1 UBND cấp xã xác nhận các nội dung sau:*

*- Về chấp hành đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước của cá nhân nơi đang làm việc;*

*- Thời gian làm nghề tại địa phương;*

*- Ngoài hai nội dung xác nhận trên đối với trường hợp cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” thì xác nhận về thời gian du nhập nghề đến địa phương hoặc thời gian nghề truyền thống bị mai một ở địa phương.*

***Mẫu số 3***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *..............., ngày...........tháng..........năm..........* |

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”**

Kính gửi: ………………………………………………

Căn cứ Quyết định số…../2015/QĐ-UBND ngày.... tháng... năm... của UBND tỉnh Bình Dương về quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Hội đồng .....................4 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” đã họp vào ngày tháng năm để xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương”.

Số cá nhân đủ điều kiện để đề nghị Hội đồng ……………………….5 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” gồm...người, trong đó: .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, ……người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, .... người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (Danh sách kèm theo).

Hội đồng ………………6 trân trọng đề nghị./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG  CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2, 4, 6): Tên Hội đồng đề nghị.*

*(5): Tên Hội đồng được đề nghị.*

***Mẫu số 4***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**PHIẾU BẦU**

**Về việc xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” năm…….**

*(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô thích hợp)*

1. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng số..... ngày...... tháng ... năm 20… của ........................................

2. Danh sách người được đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 10 hoặc cột 11).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Năm được công nhận** **thợ giỏi** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Danh sách người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” (đánh dấu “x” vào cột 09 hoặc cột 10).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị của Hội đồng** | **Ý kiến bỏ phiếu** | | **Ghi chú** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG** *(Ký, ghi rõ họ tên )* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

***Mẫu số 5***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

1. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Danh sách đề nghị xét công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Tên nghề** | **Tên các giải thưởng được tặng** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đạt** | **Tỷ lệ %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng*

***Mẫu số 6***

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………1 **HỘI ĐỒNG……………….**  **XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “THỢ GIỎI TỈNH BÌNH DƯƠNG”, “NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯA NGHỀ MỚI VỀ ĐỊA PHƯƠNG”** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…………….., ngày ….. tháng ….. năm…..* |

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng xét công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”,**

**“Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

Hội đồng …………….2 xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương được thành lập theo Quyết định số …………./……… ngày ….. tháng ….. năm ….. của .........................

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào .... giờ ….. ngày .... tháng ….. năm ……… để xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”.

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định: ………………người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: …………………… người, gồm:

1. .........................................................................................................................

2. .........................................................................................................................

3. .........................................................................................................................

Số thành viên Hội đồng không dự họp: …………………………… người, gồm:

1. .........................................................................................................................

2. .........................................................................................................................

*(Nêu lý do vắng mặt)*

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có).

1. .........................................................................................................................

2. .........................................................................................................................

- Chủ trì: .............................................................................................................

- Thư ký Hội đồng: .............................................................................................

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

1. Hội đồng đã nghe báo cáo về hồ sơ của các cá nhân để nghị xét công nhận danh hiệu hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” bao gồm:

Số lượng người đề nghị xét công nhận: …………………………….. người.

Trong đó, số lượng người đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương” là: ……… người, danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”là: ........ người, danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương” là:…………người

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của từng trường hợp đề nghị xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” *(Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng)*

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: ......................................................................................................

- Ủy viên: ............................................................................................................

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

b) “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

c) “Người có công đưa nghề mới về địa phương”

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Dân tộc** | **Chức danh nghề** | **Đơn vị công tác** | **Số phiếu đề nghị trên tổng số thành viên hội đồng** | | **Kết luận** |
| **Đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** | **Không đề nghị công nhận danh hiệu “Người có công đưa nghề mới về địa phương”** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **8** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào hồi ………. giờ ….. ngày ……. tháng .... năm ………

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **TM. HỘI ĐỒNG CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

*(1) Tên tổ chức ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.*

*(2) Tên Hội đồng.*

**4. Thu hồi giấy công nhận “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới tỉnh Bình Dương”**

**4.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

UBND cấp xã/Hiệp hội ngành nghề/Phòng Kinh tế cấp huyện gửi báo cáo Hội đồng xét công nhận cấp huyện đề nghị thu hồi danh hiệu của các cá nhân vi phạm quy định tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do

**Bước 3: Thẩm định**

Hội đồng xét công nhận cấp huyện báo cáo Hội đồng xét công nhận cấp tỉnh đề nghị thu hồi danh hiệu của các cá nhân vi phạm quy định.

**Bước 4: Trả kết quả**

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

**4.2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, thị, thành phố.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng**.**

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**+ Thành phần hồ sơ:** Báo cáo

**+ Số lượng hồ sơ:** 01

**4.4. Thời hạn giải quyết:** chưa có quy định cụ thể

**4.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

**4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp huyện

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã; Chi cục Phát triển nông thôn; các hiệp hội ngành nghề cấp huyện, tỉnh

**4.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Báo cáo

**4.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Có

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Do hồ sơ kê khai không trung thực, không đảm bảo các tiêu chí theo Quy định này hoặc vi phạm chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

**4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định số 123/2014/NĐ-CP ngày 25/12/2014 của Chính phủ về Quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ

+ Quyết định số 42/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Nghệ nhân tỉnh Bình Dương”, “Thợ giỏi tỉnh Bình Dương”, “Người có công đưa nghề mới về địa phương” trên địa bàn tỉnh Bình Dương./.

1. 11 (+. ++, +++) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây. [↑](#footnote-ref-1)
2. 12 (\*), (\*\*), (\*\*\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh: khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

   (\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên, cải tạo rừng, trồng rừng. [↑](#footnote-ref-2)
3. 13 Áp dụng đối với bảo vệ rừng, các công trình lâm sinh: trồng lại rừng, chăm sóc rừng trồng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-3)
4. 14 Áp dụng đối với công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-4)
5. 15 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng. [↑](#footnote-ref-5)
6. 16 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên [↑](#footnote-ref-6)
7. 17 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-7)
8. 18 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng trồng, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên [↑](#footnote-ref-8)
9. 19 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: làm giàu rừng tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh có trồng bổ sung. [↑](#footnote-ref-9)
10. 20 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây [↑](#footnote-ref-10)
11. Dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế được xác định trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật trồng rừng, chăm sóc, bảo vệ rừng theo Quyết định số 38/2005/QĐ-BNN ngày 06/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành định mức kinh tế kỹ thuật trồng rừng, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh và bảo vệ rừng; Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý đầu tư công trình lâm sinh; Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh; Thông tư số 17/2022/TT-BNNPTNT ngày 27/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh; đơn giá ngày công lao động, giá vật tư, cây giống tại địa phương [↑](#footnote-ref-11)
12. Mô tả diện tích; quy mô; các khu sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản… kèm theo sơ đồ khu sản xuất, ương dưỡng (nếu có). [↑](#footnote-ref-12)
13. Nêu đầy đủ tên, số lượng thiết bị phục vụ sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản. [↑](#footnote-ref-13)
14. Giấy đăng ký kinh doanh, hồ sơ theo dõi sản xuất, ương dưỡng giống thuỷ sản... [↑](#footnote-ref-14)
15. Nghề khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-15)
16. Vùng khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-16)
17. Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc. [↑](#footnote-ref-17)
18. Nghề khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-18)
19. Vùng khai thác theo mã đã được quy định. [↑](#footnote-ref-19)
20. Tổng số cá thể hoặc khối lượng loài đã được xác nhận nguồn gốc. [↑](#footnote-ref-20)
21. Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi). [↑](#footnote-ref-21)
22. Ghi rõ vị trí, địa điểm ao/bể nuôi đối tượng chủ lực/lồng nuôi theo sơ đồ khu nuôi. [↑](#footnote-ref-22)
23. Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện. [↑](#footnote-ref-23)
24. Hình thức: Thâm canh/Bán thâm canh/Khác (ghi rõ hình thức nuôi). [↑](#footnote-ref-24)
25. Ghi cụ thể đến ấp, thôn, xã huyện. [↑](#footnote-ref-25)
26. 21 (+. ++, +++) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây. [↑](#footnote-ref-26)
27. 22 (\*), (\*\*), (\*\*\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh: khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

    (\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên, cải tạo rừng, trồng rừng. [↑](#footnote-ref-27)
28. 23 Áp dụng đối với bảo vệ rừng, các công trình lâm sinh: trồng lại rừng, chăm sóc rừng trồng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-28)
29. 24 Áp dụng đối với công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-29)
30. 25 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng. [↑](#footnote-ref-30)
31. 26 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên [↑](#footnote-ref-31)
32. 27 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-32)
33. 28 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng trồng, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên [↑](#footnote-ref-33)
34. 29 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: làm giàu rừng tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh có trồng bổ sung. [↑](#footnote-ref-34)
35. 30 Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây [↑](#footnote-ref-35)